

**CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD -CONADI-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 79889**

AUDITORIA

**Auditoria del area de compras del primer y segundo
cuatrimestre 2019, del 01 de enero 2019 al 30 de junio 2019.**

DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2019

GUATEMALA, ENERO DE 2020



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
COMISION DE AUDITORIA	12



ANTECEDENTES

El Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- fue creada mediante el Decreto No. 135-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, en la cual se establece que el Consejo es una entidad autónoma con personería jurídica y patrimonio propio y con carácter coordinador, asesor e impulsor de las políticas generales en materia de discapacidad.

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría del año 2019, se programó la evaluación del área de compras así como la ejecución presupuestaria, con el proposito de revisar el primero y segundo cuatrimestre del año 2019.

Se verificaron el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento interno de Compras y demas leyes aplicables.

La sección de compras del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa, que se encarga de supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios necesario para el funcionamiento de la institución, debiendo dejar constancia documental en cada una de las adquisiciones de bienes y servicios de manera ordenada y transparente.

La verificación de las operaciones del CONADI, se realiza de forma selectiva, considerando el riesgo e importancia relativa, la se realiza sorpresivamente, por lo que no se comunica al departamento involucrado sino hasta el momento en que se inicia el examen.

Se cuenta con el apoyo de la máxima autoridad del CONADI, con el objeto de obtener la mayor colaboración por parte de cada unidad de la institución y se verifica que las operaciones de la entidad y la supervisión de las mismas se realicen bajo criterios de transparencia en el uso de los recurso.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar en la sección de compras, el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y en el en reglamento interno de compras.



ESPECIFICOS

- Verificar la eficacia y eficiencia de las funciones de la sección de compras conforme lo establecido en el reglamento orgánico interno.
- Verificar los procedimientos adoptados por la sección de compras, para el adecuado cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas aplicables.
- Verificar los controles internos implementados en las operaciones de la sección de compras, con el objetivo de verificar si los activos están salvaguardando adecuadamente y si se genera información financiera confiable y oportuna.
- Verificar que exista segregación de funciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en la adquisición de bienes y servicios, incluyendo la autorización y registro, así como la custodia de los activos.

ALCANCE

La evaluación comprendió las compras del primer y segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2019 y conforme al Plan de Compras, se solicitó información a la Dirección Administrativa y se generó información en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-

INFORMACION EXAMINADA

Para el efecto de la evaluación, se examinó las adquisiciones de bienes y servicios de forma selectiva, para lo cual se consideró una muestra del universo del primero y segundo cuatrimestre del año 2019.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA ACLARATORIA

Por medio de Nota de Auditoría CONADI-UDAI-06-2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, se comunicó a la Direcció Financiera las deficiencias comrrespondientes a su actividad, para lo cual dio respuesta en Oficio No. DF-CONTA-095-2019 en la cual se refiere a la deficiencia encontrada del hallazgo No. 3 del presente informe, con el nombre de FALTA DE COSTACIAS EN LA RETENCION respondiendo lo siguiente en el comentario a los responsables:

Al realizar la verificacion se costanto que la costancia fisica no se encontraba impresa pero el impuesto fue aplicado y pagado en el tiempo oportuno, para lo cual se enlistan a continuacion detallado fecha y numero de la costacia de retencion.

No. de Cur	No. cheque	Monto	Nombre	Valor Retencion	Fecha Retencion	No.costancia
274	1222	8000.00	Florinda Jerez De Leon	400.00	13/03/2019	Sat 22291311
483	1327	6400.00	Florinda Jerez De Leon	320.00	11/04/2019	Sat 22291313
489	1333	4800.00	Juan Sipaque	240.00	11/04/2019	Sat 22291315
487	1331	3200.00	Arleni Soto	160.00	11/04/2019	Sat 22291314

Al momento de la elaboracion de los cheques el impuesto es aplicado, pero por la premura de poder sacar y entregar los cheques lo mas pronto posible, no se ha impreso la costancia en algunos expedientes.

ACCIONES REALIZADAS:

Por medio del oficio DF-320-2019 con fecha 20/12/2019, se me solicita dar



cumplimiento a las recomendaciones de auditoria interna, por lo cual se informa que se procedio a imprimir cada costancia de retencion y a colocarla en su expediente de dieta correspondiente.

RECOMENDACION:

Se recomienda que en todos los expedientes de pagos de dietas se le adjunte su costancia correspondiente al periodo declarado

Ademas tambien se le recomienda a la Unidad de Contabilidad que a todos los casos adjuntar la costancia que corresponde y que cumpla con los procesos establecidos por el control interno.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

DEFICIENCIA DESACTUALIZACION DE LA BASE DE PROVEEDORES

Condición

Durante el alcance de la auditoria se observó que no cuentan con una base de datos de los proveedores para las compras de baja Cuantía, de conformidad con el Reglamento interno de la Contraloría General de Cuentas.

Tampoco existen controles internos implementados para asegurar que no se está realizando contrataciones con personas que tienen prohibición para vender o prestar sus servicios con entidades del estado.

Criterio

Considerando el acuerdo número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 en donde establece **“Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno”**

Así mismo considerando la Norma 2.6 que establece del acuerdo mencionado en el párrafo anterior **“ Documentos de Respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas, cuales quiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.**

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

La base de datos de los proveedores debe aplicarse en beneficio de la institución, tomando en consideración la calidad, los precios, y transparencia del gasto.

Las normas generales de la Contraloría General de Cuentas de Control Interno menciona la responsabilidad que tiene la persona a cargo el área de comprar poner en práctica las normas implementadas del control interno.

Efecto

Al no contar con una base de datos de los proveedores no podemos identificar la



calidad del producto que tiene como efecto negativo para la institucion en cuestion de precios y no poder ver mas opciones.

Recomendación

Girar sus instrucciones a donde corresponda con el objeto que la Dirección Administrativa implemente controles internos eficientes para subsanar cada una de las deficiencias anteriormente descritas y así contar con una base actualizada de proveedores en CONADI, con la documentación de respaldo correspondiente, con el propósito de disminuir el riesgo de ser sancionados por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Para enero 2020 se implementara en el Departamento de compras una Base de Datos de los proveedores para los proveedores de baja cuantia.

Se realizara un cuadro en Excel con una carpeta compartida para asegurar que no se esta realizando contrataciones con personas que tienen prohibicion para vender o prestar el servicio, cabe mencionar se les solicita a cada proveedor que presente el RGAE Registro General de Adquisiciones del estado -RGAE- la cual tiene por objeto registrar a las personas individuales y juridicas, nacionales o extrajeras, para poder ser habilitadas como contratistas o proveedores del estado.

Las personas o proveedores que no le presente no continua en el proceso porque no esta habilitado ante el Ministerio de Finanzas.

Comentario de Auditoría

Acciones Correctivas

La Directora Administrativa giro instrucciones a las personas encargadas para asegurar la implementacion de la base de la actualizacion de los proveedores, segun las normas internas implementadas por la Contraloria General de Cuentas.

Hallazgo No.2



DEFICIENCIA DE DESACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE COMPRAS

Condición

Al hacer la revisión de auditoría se constató la desactualización del reglamento de compras, a criterio de la Unidad de compras utilizan el reglamento Antiguo mismo que no exige el cumplimiento mayores del reglamento de la Ley de Contrataciones.

Criterio

La norma de control interno gubernamental No. 1.10 establece la obligación institucional 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.”**

Así mismo establece 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

El Departamento de Compras no cuenta con un manual y procedimientos actualizados de los procesos de compras, no se ha cumplido con lo que establece las Normas Generales de Contro Interno Gubernamental.

Efecto

Esto provoca la carencia de manueles de procedimientos el proceso de compra sea mas Burocratico, y poco transparente para la institucion entorpeciendo la eficiencia y eficacia de los servicios y contraciones del estado.



El artículo 39 numeral 3) de la Ley Organica de la Contraloria General de Cuentas establece que la falta de manuales de funciones y responsabilidades, clases de puestos de norma y procedimientos sera sancionado con una multa equivalente al 25% del salario mensual.

Recomendación

A la direccion administrativa se le recomienda girar instrucciones a donde corresponda y darle seguimiento a la Actualizacion del Manual y Procedimiento para las compras y someterlos a la aprobacion de la junta directiva y posteriormente al consejo de delegados.

Comentario de los Responsables

Manual de compras, este año los estudiantes de la Universidad de San Carlos realizaron la modificaciones de algunos manuales, dentro de ellos esta el procedimiento de compras la cual fue actualizado.

Comentario de Auditoría

La direccion Administrativa implemento el procedimiento interno del Manual y procedimiento de compras sea considerada una prioridad para el año 2020.

Acciones Correctivas

Los argumentos presentados por los comentarios de los responsables, nos dan a conocer por medio del oficio REF. ADMON 622-12-2019 que los estudiantes de la Universidad de San Carlos Guatemala realizaron las diferentes modificaciones.

Hallazgo No.3

FALTA DE COSTACIAS DE RETENCION DE IVA

Condición

Se determinó durante la Auditoria en la evaluación de los expedientes por concepto de dietas por reuniones de junta directiva y consejo de delegados correspondiente al periodo fiscal no se encontraron las constancias de pago de dicho impuesto a continuación se presenta alguno expedientes encontrados sin dicho documento.

NO CUR	CHEQUE	MONTO	NOMBRE	RETENCION
274	1222	8000	FLORINDA JEREZ DE LEON	400



483	1327	6400	FLORINDA JEREZ DE LEON	320
489	1333	4800	JUAN SIPAQUE	240
487	1331	3200	ARLENI SOTO	160
TOTAL				1120

Criterio

Ante la falta de un manual interno de procedimiento de impuestos, se incuple con elCodigo Tributario y la Ley del IVA e ISR. Como se indica existe un mecanismo para los procesos de compras, las contraciones y servicios sean transparentes pueda ser mas beneficiada la institucion.

Causa

Que al no contar con las costacias correspondientes es producto que no se esta cumpliendo con los debidos procedimiento de los Manuales internos.

Efecto

En caso de una fiscalizacion de la Entidad correspondiente podria sancionar al no encontrar dentro de los expedientes las costacias correspondientes de conformidad como lo establece elCodigo Tributario.

Ademas la Contraloria General de Cuentas podria sancionar a los responsables por incumplimiento de controles internos.

Recomendación

Se recomienda que en todos los expedientes de pagos de dietas se le adjunten su constancia correspondiente al periodo declarado.

Además también se le recomienda a la Unidad de Contabilidad que a todos los casos adjuntar la constancia que corresponda y que cumplan con los procesos establecidos por el control interno.

Comentario de los Responsables

Comentario de Auditoría

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES



DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

Informe de Auditoria Financiera y de Cumplimiento de la fecha del año 2018, como resultado de la auditoria realizada, no se detectaron aspectos que merezcan ser mencionados como hallazgos.

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Al realizarse la auditoria en el año 2018 se detectaron los siguientes hallazgos monetarios de cumplimiento en aspectos legales y de contro interno:

HALLAZGOS MONETARIOSY DE CUMPLIMIENTO EN ASPECTOS LEGALES

1. FALTA DE VERIFICACION DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LA CONTRALORIA
2. FRACCIONAMIENTO DE COMPRAS
3. VIGENCIA INADECUADA DE LOS CONTRATOS Y CARENCIAS DE FINIQUITOS EN LOS EXPEDIENTES POR LA CONTRATACION DE LA CONTRALORIA

HALLAZGOS DE LA DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

1. FALTA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS
2. ATRASO EN GESTION DE COMPRAS
3. INCUMPLIMIENTO EN LOS PROCEMIENTOS INTERNOS
4. DEFICIENCIAS EN LOS EXPEDIENTES DE LAS CONSULTORIAS
5. EVALUACION INADECUADA DE LA CALIDAD DE CONTRATACIONES

A los hallazgos mencionados se les ha dado seguimiento con el propósito de corregir los procedimientos y fortalecer el sistema de ontrol interno del CONADI.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANA LORENA CHINCHILLA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/04/2019	18/12/2019
2	EVELYN ELIZABETH DE LEON FIGUEROA	AUXILIAR DE COMPRAS	16/07/2015	10/01/2016
3	JOSE DAVID ALVARADO COLINDRES	AUXILIAR DE COMPRAS	05/06/2018	31/12/2018
4	MARIO ESTUARDO CABNAL	TESORERO	09/05/2018	31/12/2018



COMISION DE AUDITORIA

CESAR AUGUSTO MONROY CARRANZA

Auditor

