

**CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD -CONADI-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 79888**

AUDITORIA

**Auditoria de la ejecucion presupuestaria, renglones 131, 133,
134, 135 y 141**

DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

GUATEMALA, ENERO DE 2020



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	3
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	10
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	12
COMISION DE AUDITORIA	13



ANTECEDENTES

El Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI- fue creado mediante el Decreto No. 135-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad; en la cual se establece que el CONADI 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 -PAA- correspondiente al año 2019, se programó la evaluación de los controles y ejecución presupuestaria de los renglones de gasto 131 viaticos en el exterior, 133 viaticos en el interior, 135 otros viaticos y gastos conexos y 141 transporte de personas, del ejercicio fiscal 2018.

Se verificaron los controles internos implementados por la Dirección Financiera para dar cumplimiento al Reglamento de Viaticos y Gastos Conexos del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, vigente y aprobado por el Consejo de Delegados Al realizar la evaluación se verificaron los controles implementados por la Dirección Financiera para el buen cumplimiento del Reglamento de Viaticos y Gastos Conexos, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el procedimiento de la autorizacion, ejecucion, planificacion y liquidacion de viaticos y gastos conexos con el objetivo de ver si se cumplio con la normativa legal del CONADI.

Verificar lo controles internos implementados por la Direccion Financiera para dar cumplimiento al Reglamento de Viaticos y Conexo del Consejo Nacional para la Atencion de las Personas con Discapacida, aprobado por el Consejo de Delegados.

ESPECIFICOS

1. Determinar el monto de viaticos y gastos conexos y determinar que no excedan los limites establecidos en la normativa legal aplicable.
2. Observar la calidad del gasto y la probidad en el uso de los recursos por conceptos de viaticos y gastos conexos.



3. Verificar el control interno que se implementó respecto al rubro de viáticos y gastos conexos y si se cumple con las disposiciones legales y se adapta a los objetivos del CONADI.

ALCANCE

La revisión de la auditoría se realizó en el área de viáticos que se otorgaron por parte del CONADI durante el periodo del 2018, conforme al Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos, conforme al POA y al presupuesto de egresos de la institución, se generó información del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y se examinó conforme al método de muestreo, considerando para el efecto la representatividad de la muestra.

INFORMACION EXAMINADA

Para efectos de la revisión se evaluaron de forma selectiva los cheques por pago de viáticos así como la documentación de respaldo de cada expediente seleccionado.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

El examen se efectuó a los procesos de registro y controles implementados en los procedimientos para la ejecución de viáticos, para el efecto se realizó la revisión en forma selectiva considerando los cheques en concepto de viáticos por montos, así como la documentación de soporte.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

1. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE VIATICOS Y TRANSPORTE PARA INTEGRANTES DE ORGANIZACIONES (Rubro 135)

Condición

Se comprobó al evaluar los procedimientos para el pago de transporte por la participación de integrantes de organizaciones, subsectores, comisiones, Codedis y Comudis, que no se cumple con lo establecido en el respectivo reglamento en su artículo 3 Autorización y Prohibiciones. Literal J. “(..... En casos plenamente justificados podrán efectuar el pago, empleados de la Dirección Financiera o de otras direcciones del CONADI. “quienes deben contar con la autorización que corresponda para el efecto, ya sea en nombramiento, contrato u otro documento”.....)”

Criterio

Incumplimiento del artículo 9, último párrafo, del Reglamento de Viáticos y Transporte para integrantes de organizaciones, en el cual establece “(..... El efectivo entregado a los responsables será respaldado temporalmente con vales firmados por los funcionarios o empleados responsables del evento, actividad o comisión)”.

Causa

No se implementan los controles internos para dar cumplimiento a la normativa aprobada por el Consejo de Delegados y Junta Directiva del CONADI.

Efecto

Las normas establecidas están creadas para transparentar el gasto, al no cumplirlas ocasiona falta de transparencia.

Recomendación

La Dirección General gire instrucciones al Director Financiero para que se cumpla con lo que establece el Reglamento de Viáticos y Transporte para Integrantes de Organizaciones Representantes de Personas con Discapacidad, en lo relativo al cumplimiento del artículo 3. Autorización y Prohibiciones. Literal J. “(..... En casos plenamente justificados podrán efectuar el pago, empleados de la Dirección Financiera o de otras direcciones del CONADI. “quienes deben contar con la autorización que corresponda para el efecto, ya sea en nombramiento, contrato u



otro documento”.....)”, esto mismo aplica para personal de la capital designadas a pagar el transporte de las personas con derecho y también para Promotores que realizan la misma actividad de pago fuera de la capital.

Comentario de los Responsables

En oficio DF-321-2019 del 20 de diciembre de 2019 el Licenciado Oscar Monzon da seguimiento al oficio enviado por la Unidad de Auditoria Interna con el siguiente comentario:

”Regularmente el pago de trasporte y viaticos, lo realiza personal de Tesoreria, siempre y cuando sean actividades en la Capital en el caso de las actividades de los Departamentos, los responsables de dichos pagos son los promotores, esto derivado a que la solicitud especifica el nombre del Promotor, al cual hay que depositarle y por esa razon tambien son Cuentadantes y pagan Fianza de Fidelidad, por lo que considero que su hallazgo no es procedente.

El vale utilizado es temporal, ya que se devuelve al estar firmadas las facturas y realizando el deposito respectivo en cual cuadra gastos, deposito contra el monto del cheque emitido, en algunos casos se olvida entregar dicho vale y queda en el expediente. ”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que se examinaron los expedientes conformados en la muestras y no se encontró evidencia del cumplimiento de dicha disposición.

Acciones Correctivas

No se observaron acciones correctivas.

Hallazgo No.2

2. DEFICIENCIAS DE AUTORIZACION Y LIQUIDACION DE VIATICOS AL EXTERIOR AÑO 2018

Condición

- Los informes entregados resultado de la participación en comisiones al exterior del país, no cumplen con lo establecido en el Reglamento de Viaticos y Gastos Conexos vigente para el año 2018, en su ARTICULO 18 BIS. OBLIGACIONES DE LOS COMISIONADOS OFICIALES: Las personas nombradas para realizar una comisión en el exterior del país, tienen las siguientes oblig aciones: Entregar informes especiales que incluyan los contenidos del evento, objetivos, conclusiones, recomendaciones y seguimiento de la comisión asignada.



- En algunos expedientes no se encuentra incorporado el dictamen del área financiera, solo incluyen el dictamen del área técnica y administrativa, puede ser que se encuentre en otro expediente integrante de la misma comisión, pero de ser así el expediente debe incluir copia del mismo. ARTICULO 18. NOMBRAMIENTO: Previo a la autorización de cualquier comisión se debe contar con el dictamen del área técnica, administrativa y financiera.

- Se observó también que en algunas oportunidades los dictámenes presentados de las áreas técnica, administrativa y financiera se contradicen, unos su dictamen es negativo y otros positivo.

- Los formularios de Viatico Anticipo, se observó que hay varios que no cuentan con el Vo.Bo. De la Dirección Financiera, el formulario autorizado por la CGC lo contiene, por lo que se debe tener todo el cuidado para que cada formulario llene y complete debidamente con la información que requiere.

- Las invitaciones y convocatorias deben ser claras, por ejemplo el año pasado se recibió una invitación de CONADIS, República Dominicana, que se refiere al deseo que Guatemala, Asuma la realización de la 5ta. Conferencia de turismo accesible 2019, ofrece la República Dominicana otorgar la ayuda técnica y acompañamiento necesario, la invitación no es para que llegue una comisión allá a República Dominicana. Si las invitaciones no están claras, debe existir comunicación hacia el lugar a manera de que amplíen la invitación, de lo contrario la Contraloría General de Cuentas lo puede reparar y solicitar se reintegre el gasto efectuado.

- Algunas comisiones están autorizadas por punto de acta en Reunión de Consejo de Delegados, mientras el reglamento claramente establece que debe ser en punto resolutivo de Junta Directiva. ARTICULO 18. NOMBRAMIENTO En comisiones oficiales en el exterior del país se requiere autorización por medio de punto resolutivo de la Junta Directiva... d) Las comisiones oficiales de seguimiento a tratados y convenios internacionales, serán autorizadas por la Junta Directiva previo conocimiento del Consejo de Delegados. Lo que quiere decir que ninguna comisión al exterior debe ser autorizada en sesión de Consejo de Delegados, solo es Junta Directiva es la facultada. Así mismo, El nombramiento emitido debe hacer alusión, que el nombramiento se realiza con base al punto resolutivo de Junta Directiva.

- Falta constancia de asistencia en algunos expedientes. art. 21 literal c) Debe presentar Constancia de asistencia y participación en talleres, seminarios, conferencias y actividades académicas o de actualización respaldada por la institución organizadora del evento.



- Las invitaciones y convocatorias no están dirigidas a la institución, si no a determinada persona, la mayoría de veces a nombre del Licenciado Sebastian Toledo. ARTICULO 18. NOMBRAMIENTO Para los pagos de boletos aéreos, viáticos o gastos conexos según corresponda, las convocatorias oficiales deberán estar dirigidas a la institución, no a personas individuales.

- Se pudo detectar liquidaciones de comisiones al exterior liquidadas fuera de tiempo, por ejemplo el Vicepresidente de la Junta Directiva pasada, Willian Patzan González, liquidó 2 días después del plazo permitido, cuando participó al evento “Acompañamiento Psicosocial Individual y Familiar” realizado en Asunción, Paraguay, Así mismo con 6 días después del plazo permitido liquidó, Noe Hinestroza Herrarte, Vocal de la Junta Directiva pasada, cuando participó en la “Onceava conferencia de los estados, parte de la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad” en la Ciudad de Nueva York, Estados Unidos.

Deficiencias de autorización y liquidación de viáticos en el interior

Para liquidar se presentan facturas en las cuales la descripción dice “Por consumo de alimentos” deben indicar si es consumo de desayuno, almuerzo o cena, debido a que cada tiempo se debe calcular conforme el reglamento de viáticos,

No se esta teniendo el debido cuidado con los formularios VA, VC, VL, los tres deben corresponder a la misma numeración y cuando exista la necesidad de anular el formulario VA o el VL, deben adjuntarse al expediente los formularios anulados, pero esto debe ser esporádicamente y seg[un se observó se da reincidentemente.

En los nombramientos del área de promotores mayormente, en muchos casos, se emiten con la misma fecha en que empieza la comisión, por lo que provoca que no se cumpla con los plazos establecidos en el reglamento para la presentación de la solicitud del VA, (5 días hábiles), esto refleja deficiencia en la mala planificación e incumplimiento de las normas.

Se observó varios expedientes de viaticos que han sido devueltos a las personas comisionadas que carecen de la solicitud de Tesorería por escrito en la que indique claramente las deficiencias a corregir o bien el reintegro si fuera el caso.

Se observó el nombramiento número Ref.148-09-2018-N.D.P. dirigido a la Licda Maria del Rosario Hernández Dardón, detectando que el nombramiento es de fecha 03/09/2018 para iniciar la comisión el 01/09/2018. la fecha del nombramiento no puede ser posterior al inicio de la comisión.



Criterio

Incumplimiento al Reglamento de Viaticos y Gasto Conexos ARTICULO 18 BIS. OBLIGACIONES DE LOS COMISIONADOS OFICIALES, ARTICULO 18. NOMBRAMIENTO: art. 21 literal c) Debe presentar Constancia de asistencia y participación en talleres, seminarios, conferencias y actividades académicas o de actualización respaldada por la institución organizadora del evento.

Causa

No se implementan los controles internos necesarios para dar cumplimiento al Reglamento de Viaticos y Gastos Conexos, así mismo no se ha atendido recomendaciones de auditorias anteriores.

Efecto

Al no cumplir con las normas internas establecidas y aprobadas por el Consejo de Delegados del CONADI, por medio del Reglamento de Viaticos y Gastos Conexos, se ve afectado el presupuesto asignado al fondo rotativo para ejecutar en el rubro de Viaticos, así mismo, puede ser objeto de sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Es conveniente reformar el Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos, en donde se establezca claramente que los únicos responsables de la conformación e integración de todos los documentos de soporte conforme lo establecido en el respectivo reglamento queda a cargo de la sección de tesorería y Dirección Financiera. Así mismo; el comisionado o comisionados están obligados en igual forma con la responsabilidad de presentar cada uno de los documentos de soporte necesario para liquidación de los viáticos proporcionados.

El reglamento establece articulo 18 literal f) Previo a la autorización de cualquier comisión se debe contar con el dictamen del área técnica, administrativa y financiera. Se debe de agregar el cual deberá ser unánime favorable o no, en ocasiones la Dirección financiera dictamina que no es viable y el dictamen del área técnica y administrativa si avala, entonces se realiza, situación que es el dictamen de la Dirección Financiera quien informa si hay fondos que se puedan destinar a determinada comisión en el exterior.

Al aprobar JD la comisión al exterior del país, quedé en el punto de acta resolutive de JD, las responsabilidades arriba descritas con base al reglamento de viáticos y gastos conexos, indicando claramente que es el comisionado o comisionados los únicos responsables de cumplir con la presentación de toda la documentación de soporte y la Dirección Financiera de hacer cumplir la presentación de la documentación, conforme las reformas propuestas, así mismo; que en el punto de



acta quedé indicado que la JD solo autoriza pero el la responsabilidad de la comprobación y liquidación del mismo no les corresponde.

En el nombramiento se debe indicar el punto de acta resolutive indicando el cumplimiento del mismo en cuanto a la responsabilidad de presentar los documentos de soporte del comisionado.

Así mismo; el comisionado (s), queda con la responsabilidad de cumplir con los demás aspectos que establece el Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos, por ejemplo: plazos, informes que incluyan los contenidos del evento, objetivos, conclusiones, recomendaciones.

Implementar la elaboración y firma de una carta de compromiso como convenio escrito, en donde la persona comisionada al exterior se responsabiliza a cumplir con todos requisitos establecidos.

Es importante que la Junta Directiva tome en consideración antes de autorizar una comisión al exterior, que las personas elegidas a quienes el CONADI APOYARA, no sean las mismas de oportunidades anteriores, ni que se repitan los mismos cursos o actividades a donde ya se apoyó a otra persona, se exceptúa el caso de los miembros del Consejo de Delegados, cuando se trate de actividades relacionados al área que representan y se exceptúa la Presidencia de Junta Directiva quien ostenta la Representación Legal de la institución. La presente recomendación se hace en virtud de que la Contraloría General de Cuentas justifica hallazgos en contra de la Junta Directiva, cuando son repetitivos a los mismos miembros, empleados o personas, y lo hace bajo la condición de aprovechamiento de viajes al exterior con recursos del Estado. Por lo que se recomienda por parte de esta Unidad de Auditoria Interna la rotación de quienes son elegidos y apoyados por CONADI.

Comentario de los Responsables

En oficio DF- 321-2019 con respuesta del Licenciado Oscar Leonel Guzman Monzon, nos indica lo siguiente:

En los informes esta avalado por la jerarquia inmediata superior y a consideracion tesoreria no debe de cuestionar, ya que de esos temas no se tiene la autoridad para poder rechazar dicho informe.

Al momento de recibir el formulario V-A (Anticipo) se revisa y se requieren los 3 dictámenes en dicho anticipo, de no tener alguno en el expediente puede que se encuentre en otro.

Los dictámenes de la Direccion Financiera, son basados al cumplimiento del



Regamento, por lo tanto no es que tenga que tener una misma opinion con los otros Dictámenes.

El Vo.Bo. En los formularios VA se tomaron las medidas para que tenga el visto bueno.

Con las invitaciones se esta solicitando que sean mas claras.

El formulario V-C cuando es la comision en el exterior se nos ha informado que cuando solicitan firma y sellan esos formularios, lo que les proporcionan es la agenda.

Las invitaciones que estan dirigidas a una persona en especial se devuelven para que sean dirigidas a la institucion y el interesado hace el tramite para que se cambie.

Las liquidaciones al exterior y locales tienen 7 dias habiles de plazo para poder liquidarse, hay excepciones autorizadas por la Junta Directiva.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que las deficiencias fueron observadas durante la evaluación de auditoría practicada.



Acciones Correctivas

Seguimiento a las recomendaciones.

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

De parte la Contraloria General de Cuentas no se encontraron hallazgos a revelar durante la revicion de la auditoria 2018.

HALLAZGOS DE AUDITORIA INTERNA

1. Falta de revicion de expedientes en el plazo reglamentario inadecuada en la rotacion del fondo rotativo:

Donde se determino que el fondo rotativo no tiene una rotacion adecuada, en virtud que los expedientes no son revisados por el auxiliar de tesoreria en plazo establecido en el articulo 21 del Reglamento de Viaticos y gastos conexos.

2. Deficiencia en los nombramientos de las comisiones:

Se determino que en el caso de los promotores departamentales, los nombres se emiten generalmente para cubrir comisiones dentro del periodo, sin embargo, se observa casos donde se extienden el plazo del nombramiento.

3. Deficiencias en la autorizacion y liquidacion de viaticos al exterior:

No se ha implementado controles internos adecuados para la autorizacion de viaticos al exterior, unicamente cuando no sean patrocinados por terceros.

4. Incumplimiento de requisitos para la autorizacion de transporte:

Se determino que para el cumplimiento de la comisiones cuando no existe disponibilidad de vehiculo se arrendan a terceros, lo cual aunque es permitido ha incrementado considerablemente los costos de la comisiones. Adicionalmente se observo que ninguno de los arrendamientos fue autorizado previamente.

5. Falta de aviso del otorgamiento de viaticos

Se observo que en el CONADI asume los viaticos funcionarios o empleados de otras dependencias publicas, quienes ejercen alguna representacion en la institucion , ya sea como parte del Consejo de



Delegados o por su participacion en comisiones de trabajo sin embargo no se avisa del otorgamiento de viaticos.

6. Atraso en la solicitud de anticipo de viaticos y gastos conexos

Se observo en varios casos se solicita el anticipo de viaticos y gastos conexos, sin cumplir con los plazos establecidos en el Reglamento de viaticos y gastos conexo.

7. Falta de control interno de reintegro de gastos:

Se determino que no existe un adecuado control en las liquidaciones de viaticos y gastos conexos presentados al fondo rotativo, lo que conlleva que cuando haiga saldo a favor no sean reintegrados.

8. Deficiencias en el registro y documentacion del renglon 133:

No cuenta con formulario de viaticos y gastos conexos, principalmente en los casos donde se hace unicamente el pago de taxa integrantes del Consejo de Delegado y Junta Directiva.

9. No se reintegro correlativo de cheques de vaucher:

Se verifico que no existe un control adecuado de los cheques que son emitidos de la cuenta bancaria donde se administra el fondo rotativo.

10. Falta de controles en el expediente de fondo rotativo:

Se verifico que los diferentes expedientes de las distintas rendiciones del fondo rotativo no estan foliados, lo cual genera el riesgo que los documentos sean extraviados.

11. Atraso en la conciliaciones bancarias y libro de bancos:

Se determinaron que las conciliaciones bancarias donde se administra el fondo rotativo no estan al dia .



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	FRANCISCO TUNCHE TOSCANO	ENCARGADO DE TESORERIA A.I	29/05/2017	28/09/2017



COMISION DE AUDITORIA

CESAR AUGUSTO MONROY CARRANZA

Auditor

