

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Financiera
Del 1 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre de 2021
CAI 00001**



GUATEMALA, 1 de Abril de 2022

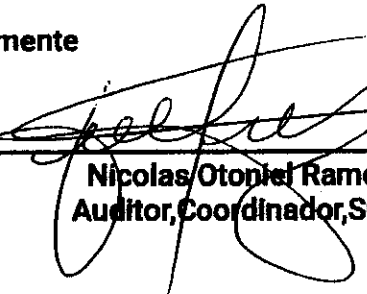
Guatemala, 1 de Abril de 2022


Licenciada :
Clarivel Castillo Barrientos de Martínez
CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(CONADI)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2022, emitido con fecha 01-02-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna.

Sin otro particular, atentamente

F. 
Nicolas Otoniel Ramon Toranzo Técnico de Auditoría Interna
Auditor, Coordinador, Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	11



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

El presente Plan Anual de Auditoría es un documento que contiene el conjunto de actividades de auditoría y áreas que corresponden examinar durante el ejercicio fiscal 2022, elaborado con base al Manual de Auditoría interna Gubernamental -MAIGUB-, determinando el alcance de la Auditoría Interna y la cantidad de auditorías a realizar en el presente período permitiendo la evaluación de las distintas áreas que se integran en el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-.

El trabajo de Auditoría que se pretende llevar a cabo en el período 2022, se alinea de conformidad a las disposiciones legales establecidas en el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas, su reglamento y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, El Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y la Ordenanza de la Auditoría Interna Gubernamental.

**Nombramiento(s)
No. 001-2022**

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

**NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;**



NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar la adecuada ejecución, administración y gestión del presupuesto en el área de viáticos y gastos conexos, así como el cumplimiento administrativo, sistemas y procedimientos operativos y cumplimiento de las leyes vigentes aplicables.

4.2 ESPECÍFICOS

Evaluar la adecuada ejecución de fondos destinados a cubrir los viáticos y gastos conexos.

Verificar el cumplimiento administrativo, de los sistemas y procedimientos operativos y financieros, así como el cumplimiento de las leyes vigentes aplicables a la ejecución presupuestaria de viáticos y gastos conexos.

Determinar que las liquidaciones estén documentadas con los establecido en las normativas vigentes aplicables a los gastos de viáticos y gastos conexos.

5. ALCANCE

La auditoría, se realizará con base a la información, documentación y controles establecidos, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

1	Área general	0	NO		0
2	Normativa renglón 141	1	NO		1
3	Dirección Financiera	1	NO		1
4	Arqueos Periódicos	1	NO		1
5	Documentación de Respaldo	956	NO		87
6	Viáticos y gastos conexos	956	NO		87

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se tuvo acceso a los documentos requeridos para su revisión en el OFICIO UAI-02- CAI-00001, de fecha 17 de febrero de 2022, indicando el área evaluada,

mediante Oficio Ref.: DF-TESORERIA/008-2022, de fecha 18 de febrero de 2022, que la mayoría de los cheques que se detallan en dicha solicitud, conforman rendiciones del Fondo Rotativo, los cuales a la fecha, se encuentran en revisión de Contraloría General de Cuentas.

Adicionalmente adjuntaron Oficio Ref.: DF- TESORERIA/003-2022, de fecha 31 de enero de 2022 y Oficio Ref.: TESORERIA/004-2022, de fecha 7 de febrero de 2022, los cuales responden al requerimiento solicitado mediante oficio. No. DA-10-0013-2021-034, de fecha 20 de enero de 2022, emitidos en seguimiento al nombramiento DA-19-0013-2021, de fecha 5 de julio 2021 y DA-19-0028-2021, de fecha 17 de agosto de 2021 y DA-19-0034-2021, de fecha 26 de octubre de 2021, emitidos por la Directora de recursos públicos destinados a pueblos indígenas y grupos vulnerables con el visto bueno del Sub-Contralor de Calidad del Gasto público de la Contraloría General de Cuentas. Para practicar auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

6. ESTRATEGIAS

- Mantener una comunicación constante y efectiva con las autoridades superiores del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad CONADI.
- Investigar constantemente las normas gubernamentales que apliquen a la institución y mantener informado al personal involucrado en los procesos.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Documentación de Respaldo

Riesgo materializado

Inconsistencia en la Documentación de Respaldo, Viáticos y Gastos Conexos.

Criterio: MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMETNAL, en sus numerales:

28. Control Interno Previo. Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y

oportunidad en función de los fines y programas de la institución. Es de suma importancia que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir. Los distintos momentos que deben identificarse y desarrollar sus procedimientos, en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al: control previo, control concomitante y control posterior interno.

29. Documentación del Control Interno. El control interno se encuentra en todos los niveles y en todas las acciones y funciones, por tanto, debe estar respaldado por toda la legislación, sistemas, documentación de soporte, información y demás criterios utilizados en las operaciones, creando los archivos que las necesidades ameriten.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, en su numeral:

6.2 **NORMATIVA INTERNA** Las empresas públicas y otros entes del sector público no financiero, por disposiciones legales o técnicas, podrán utilizar otras políticas y normativa aprobada por la autoridad competente. Los entes públicos, que por razones internas deban aplicar otras políticas y normas en la administración del efectivo y su equivalente, estas deben adaptarse en lo que sea aplicable a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, mismas que deben ser comunicadas a dicho Ministerio.

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en su artículo 4, literal j), indica: Los documentos (facturas y otros) que respalden la liquidación de gastos, que a la vez conlleve la reposición del fondo rotativo interno o caja chica, deben ser cuidadosamente verificados.

Condición:

Se solicitó documentación de acuerdo a la muestra de revisión, identificando inconsistencias en los expedientes de liquidación, siguientes:

1. Formularios de "Viatico Anticipo" con fecha previo a la fecha de nombramiento.
2. Formularios con alteración en anotaciones requeridas.
3. Facturas detallando consumos, fuera del giro habitual de su objetivo.
4. Liquidaciones fuera de tiempo estipulado en el reglamento de viáticos y gastos conexos.
5. Facturas con descripción "Por Consumo".
6. Las boletas de reintegro por complemento de anticipos realizados, no reflejan confirmación de los fondos depositados, por parte del Encargado del Fondo Rotativo.
7. Informes de la comisión que se adjuntan a las liquidaciones no indican la fecha de su elaboración.
8. Anulación de formularios.

Por lo anterior se adjunta Anexo de detalle.

Comentario de la Auditoría

Se confirma parcialmente la deficiencia, de acuerdo a la documentación de descargo presentada por los auditados, de acuerdo a los oficios DF-98-2022 y Ref.: DF-TESORERIA/018-2022, trasladados a la unidad de auditoría interna para evaluar las observaciones de la deficiencia detectada. por lo cual se dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones sugeridas en el presente informe. 1- Formularios de "Viáticos Anticipo" con fecha previa a la fecha de nombramiento. 2- Formularios con alteración en anotaciones requeridas. Se anexa detalle.

Comentario de los Responsables

En respuesta a las observaciones indicadas en la posible deficiencia "Inconsistencia en la Documentación de Respaldo, Viáticos y Gastos Conexos", se pronuncian con Oficio DF-98-2022 y Ref.: DF-TESORERIA/018-2022, argumentando y documentando las acciones realizadas, por lo cual hacen referencia a los Oficios. REF DF-FR-TESORERIA/028-2022, de fecha 22 de marzo de 2022; Oficio Ref.: DF-TESORERIA/022-2022, de fecha 28 de marzo de 2022; Oficio Ref.: DF-TESORERIA/023-2022, de fecha 28 de marzo 2022 y oficio Ref. D.P.-295-03-2022-AMG/at, de la Depto. Promotores, de fecha 29 de marzo de 2022, con las cuales indican las acciones que se realizarán con el objeto de mejorar el control interno y fortalecimiento de las gestiones administrativas, entregando la documentación de descargo en relación a las posibles deficiencias, con los respectivos anexos: 1- donde solicitan se informe a los promotores que los Formularios para Anticipo de Viáticos, deberán de contener fecha posterior al nombramiento; 2- que a partir de la presente fecha, si los formularios de Viáticos Constancia (V-C), contienen errores, ya no se procederá pago del viático; 3- se solicita justificación de la actividad realizada en las instalaciones de FGER, ajuntando respuesta del mismo; 4- indican a los involucrados, si no cumplen con el tiempo reglamentado para la liquidación de viáticos, se solicitará el reintegro. Y aquellos que ingresen como reintegro y no cumplan con los 7 días hábiles para su liquidación, no procederá pago; 5- se tendrá el cuidado de verificar la documentación en las liquidaciones; 6- se fortalecerá el control interno sobre los ingresos con la implementación de un sello de confirmación de depósitos por concepto de reintegro de los anticipos de viáticos; 7- se solicitarán los informes con la fecha de elaboración y 8- se regulará el uso de los formularios solicitando justificación por la anulación de formularios.

Responsables del área

FRANCISCO TUNCHE TOSCANO
 MARIO ESTUARDO CABNAL
 OSCAR LEONEL MONZON GUZMAN



Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se gire Instrucciones a la Sub-Dirección para que realice las gestiones necesarias	01/04/2022

	solicitando a los responsables del área Financiera, el debido cuidado en la recepción de los documentos y puntualizando que los expedientes y la rendición de cuentas de la ejecución de los gastos de viáticos y gastos conexos deben documentarse cronológicamente teniendo el debido cuidado de las alteraciones en los documentos, teniendo como objetivo general el cumplimiento de los normativos internos, Reglamentos y Manuales, aplicables a la naturaleza de los gastos de viáticos y gastos conexos.	
--	--	--

2. Arqueos Periódicos

Riesgo materializado

Incumplimiento a los Arqueos Periódicos.

Criterio: REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en su artículo 4. Inciso I), indica: El Tesorero (a) deberá realizar arqueos periódicos del fondo rotativo interno y cajas chicas, dejando constancia por escrito.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, en su numeral:

6.19 CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ROTATIVOS El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de:

- Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos.
- Que los manuales respectivos, establezcan los niveles de autorización.
- Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo.
- Que los manuales respectivos, indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos.

Condición: En la evaluación realizada al periodo fiscal 2021, se determinó que solo se realizó un (1) arqueo de la cuenta de Fondo Rotativo por parte del Tesorero, demostrando un débil control interno dentro de las actividades de supervisión y cumplimiento de la normativa de Fondo Rotativo.

Comentario de la Auditoría

De acuerdo a la respuesta de los responsables recibida mediante los Oficios DF-98-2022 de fecha 29 de marzo de 2022 y DF- TESORERIA-018-2022, se confirma la presente deficiencia.

Comentario de los Responsables

En Oficios DF-98-2022, de fecha 29 de marzo de 2022, emitido por la Dirección Financiera, en respuesta de la observación realizada, responde: Se envió un oficio al Tesorero, Mario Estuardo Cabnal, No. DF-97-2022, en el cual, con base al Reglamento de Fondo Rotativo, se le solicita realizar los Arqueos correspondientes a Fondo Rotativo y Caja Chica y entregar la copia de los resultados a Dirección Financiera. Así mismo se adjunta copia de los oficios enviados al Señor Mario Estuardo Cabnal, en el ejercicio Fiscal 2021 No. DF-300-2021 y Oficio DF-2019, del Ejercicio Fiscal 2019; en los cuales se le hace la solicitud de realizar los Arqueos correspondientes al Fondo Rotativo y Caja Chica, entregar copia de los resultados a Dirección Financiera, con base al Reglamento de Fondo Rotativo, y Oficio Ref.: DF-TESORERIA/018-2022 donde el tesorero indica la justificación del tema, indicando que esto fue debido a la sobrecarga laboral.

Responsables del área

MARIO ESTUARDO CABNAL
OSCAR LEONEL MONZON GUZMAN

Recomendaciones

1	Se recomienda girar instrucciones a la Sub-Dirección General, para que instruya a los responsables al cumplimiento de todas las normas que regulan las actividades del área financiera, contribuyendo a promover y mejorar el sistema de control interno y la administración de riesgos, por lo cual, las acciones iniciadas por medio del Oficio DF-98-2022, deben de tener respuesta, documentado el avance y cumplimiento de las instrucciones indicadas, evidenciando cada acción realizada.	01/04/2022
---	--	------------

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Evaluando el cumplimiento de las normativas internas vigentes y aplicables a la presente revisión, relacionadas a la adecuada ejecución, administración y gestión del presupuesto en el área de viáticos y gastos conexos, así como el cumplimiento administrativo, sistemas y procedimientos operativos dentro del área financiera se determinaron las deficiencias que en el presente informe se dejan evidenciados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Nicolas Estaniel Ramos Toma
Auditor, Coordinador, Supervisor



ANEXO

- 1- Detalle deficiencia "Inconsistencia en la Documentación de Respaldo, Viáticos y Gastos Conexos".**
- 2- Formato para Consenso de Recomendaciones.**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop with a vertical line extending upwards from the top right of the loop.

ANEXO

Inconsistencia en la Documentación de Respaldo, Viáticos y Gastos Conexos.

1. Formularios de "Viatico Anticipo" con fecha previo a la fecha de nombramiento.

En la revisión se observó que los nombramientos son emitidos posterior a la fecha de solicitud del viático anticipo.

Identificación	Fecha de Solicitud	Fecha de Emisión	Valor	Cantidad
2776	01/03/2021	24/02/2021	3498	9
2775	01/03/2021	24/02/2021	3451	9
2774	01/03/2021	24/02/2021	3545	9
2772	01/03/2021	24/02/2021	3559	9
2771	01/03/2021	25/02/2021	3481	9
2770	01/03/2021	25/02/2021	3690	9
2769	01/03/2021	24/02/2021	3632	9
2768	01/03/2021	23/02/2021	3661	9
2767	01/03/2021	23/02/2021	3505	9
2766	01/03/2021	24/02/2021	3587	9
2765	01/03/2021	23/02/2021	3528	9
3306	23/07/2021	21/07/2021	3594	35
3698	23/07/2021	21/07/2021	4258	35
3303	23/07/2021	22/07/2021	3892	35
3294	29/07/2021	26/07/2021	3474	35
3288	26/07/2021	23/07/2021	3606	35

2. Formularios con alteración en anotaciones requeridas.

3292	a) Realizó reintegro por valor de Q 369.75, según DM 163250800 del 31/08/2021. b) El formulario Viático Constancia presenta alteración en las líneas 2 y 10.	35
3016	a) No se le dio anticipo. b) El formulario Viático Constancia presenta alteración en la línea 5.	18



CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (unidad ejecutora/área administrativa): _____

CAI _____

Número de Nombramiento _____

Tipo de auditoría _____

Periodo de la Auditoría: _____

Nombre(s) del (los) responsable(s)
de la Implementación _____

Cargo del Responsable: _____

Fecha máxima para implementación _____

No. Deficiencias _____

Descripción de la deficiencia _____

Recomendación sugerida por equipo
de Auditoría. _____

¿De acuerdo? Si No

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación _____

Recomendación consensuada. _____

Nicolás Otoniel Ramos Toma
Auditor Coordinador Supervisor



Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez
Presidenta de Junta Directiva
Máxima autoridad