

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Administrativa
Del 01 de Septiembre de 2021 al 31 de Mayo de 2022
CAI 00006**

GUATEMALA, 07 de Diciembre de 2022



Guatemala, 07 de Diciembre de 2022


Licenciada:
Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente y Representante Legal.
CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(CONADI)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2022, emitido con fecha 01-08-2022, 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. 
Jorge Augusto Cruz Martinez
Supervisor

F. 
Nicolas Otoniel Ramos Toma
Auditor, Coordinador



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	9
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	9
ANEXO	9



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 trabajo de Auditoría que se llevó a cabo, 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. 005-2022

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 efectividad de los procesos administrativos, controles internos, cumplimiento de los reglamentos internos específicos relacionados a las Compras de la entidad.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el control interno existente en el área de Compras y el cumplimiento de los procedimientos y registros establecidos en la normativa legal vigente.

Verificar que la documentación de respaldo de los expedientes de Compras, cumplan con lo establecido con la normativa vigente aplicable a los procedimientos de Contrataciones del Estado.

5. ALCANCE

Se evaluó el área de Compras por el periodo comprendido del 01-09-2021 al 31-07-2022. De acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditoría se estableció el período a evaluar del 01-09-2021 al 31-05-2022, el período a evaluar fue modificado, según ampliación del Nombramiento de Auditoría de Financiera No. NAI-005-2022-1 CAI: 00006.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Expedientes de Liquidación COMPRAS	1518	NO		82

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

La muestra de auditoría interna se vio limitada ya que al realizar el requerimiento de información de los expedientes de liquidación de las compras; no se pudo tener a la vista 6 expedientes de liquidación, solicitados (CUR'S de gasto No.495-720-990-179-464 y 489 del año 2022), debido a que se nos informó que se encontraban en revisión en poder de la Comisión de Contraloría General de Cuentas que se encuentra realizando la Auditoría Financiera y de Cumplimiento a la Institución por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con el nombramiento número DA-19-0014-2022 de fecha 27 de junio de 2022, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

6. ESTRATEGIAS

Verificar y comprobar que los registros, procedimientos y documentación que soportan los expedientes de las compras, cumplan con los lineamientos definidos por la normativa vigente aplicable a las contrataciones del Estado.

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. Expedientes de Liquidación COMPRAS

Riesgo materializado

Incumplimiento a la presentación de informes sobre el avance de ejecución del Plan Anual de compras.

Funciones Principales / Técnico de Compras / Manual Organizacional.

- Numeral 1. Registrar, llevar el control y verificar la ejecución del Plan Anual de Compras, además de reportar periódicamente el avance del mismo.
- Numeral 7. Velar por el debido cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas transcritas en este Manual.

Observación:

1- No se evidenció la entrega de informes del Plan Anual de Compras del presente período 2022.

2- No se ha cumplido con las actividades descritas en las funciones principales del Técnico de Compras, principalmente en la presentación de informes periódicos sobre el avance de ejecución del Plan Anual de Compras y la supervisión de las actividades del personal a su cargo.

Comentario de la Auditoría

Se confirma el incumplimiento de la presentación de los informes sobre el avance de ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la respuesta otorgada por los



responsables, en el Cuestionario de Control Interno.

Comentario de los Responsables

Con Oficio ENC.COMP-205-2022, de fecha 18 de octubre 2022, emitido por el Técnico de Compras, manifiesta que:

En relación a lo solicitado por la Auditoría, se le informa lo siguiente:

1. Informe de Avances de Ejecución del Plan Anual de Compras de Enero a Mayo 2022 no se presentó ningún informe a la Dirección Administrativa durante ese periodo.

Responsables del área

EVELYN ELIZABETH DE LEON FIGUEROA
HORALDA MARILIS AGUILAR LOPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda a la Máxima Autoridad, girar instrucciones a la Subdirección General y esta a su vez instruya por escrito a la Directora Administrativa para:</p> <p>1- Que evalúe periódicamente el cumplimiento de las principales funciones del personal que integra el área de Compras, con base a lo descrito en el Manual Organizacional de la Institución y al contrato de trabajo respectivo de cada personal que integre el área de Compras.</p> <p>2- Que verifique el cumplimiento de los reportes Solicitados al Técnico de Compras sobre informar periódicamente, el avance del Plan Anual de Compras y las modificaciones que surjan dentro de cada período, manteniendo actualizada la información al momento que se le requiera.</p>	07/12/2022

2. Expedientes de Liquidación COMPRAS

Riesgo materializado

Falta de evidencia de supervisión en el área de Compras.

Funciones Principales / Director Administrativo/ Manual Organizacional.

Numeral 4. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades y el recurso humano de la Dirección Administrativa, con la finalidad de proveer con eficiencia y eficacia los Servicios que le corresponden.

Observación: Dentro de la Evaluación de Control Interno se identificó la falta de evidencia de supervisión al área de Compras en cuanto a realizar requerimientos del avance de la ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo a las funciones principales del Técnico de Compras, indicadas en el Manual Organizacional, en el Numeral 5. Elaborar informes

periódicos o cuando sean requeridos sobre procesos de compras.

Al igual, se pudo determinar en el Cuestionario de Control Interno la falta de evidencia de supervisión al área de Compras, como resultado de los cuestionamientos realizados para el efecto, los cuales son:

¿Se evalúa el cumplimiento de las funciones de los responsables del área de Compras? Se obtuvo como respuesta "NO", anotando como comentario que se adjuntaría el documento de implementación. No trasladando la información que lo evidenciara.

¿La autoridad inmediata superior del área de compras solicita reportes periódicos del avance del plan anual de compras? Respondiendo "NO", anotando como comentario que se realizarían las gestiones para resolverlo. No se obtuvo la información que lo evidenciara.

De acuerdo al manual organizacional debe darse acompañamiento de supervisión a las actividades del área de Compras. Por lo cual se da a conocer la deficiencia identificada.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia debido a que los responsables no soportan evidencia de realizar la supervisión al área de compras, confirmando la falta de seguimiento formal, de acuerdo a los argumentos presentados, la supervisión la realizan de forma verbal, no dejando documentado dicho procedimiento.

Comentario de los Responsables

Con Oficio Ref. ADMON-807-11-2022, de fecha 23 de noviembre de 2022, emitido por la Directora Administrativa, manifiesta que:

Se informa que, esta Dirección si cumple con la supervisión al área de Compras, la misma se lleva a través de reuniones presenciales en dicho departamento, así como el seguimiento en forma verbal a los procesos que se efectúan, lo anterior considerando que por la dinámica del CONADI, la falta de personal y la carga laboral en dicho Departamento los seguimientos se determinan según los ingresos de requerimientos que se tramitan.

Dicho extremo puede ser confirmado por el personal que forma parte del Departamento de Compras, asimismo, oficios Ref. ADMON-649-Y Ref. ADMON-650-10-2022.

Responsables del área

HORALDA MARILIS AGUILAR LOPEZ

Recomendaciones



No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda a la Máxima Autoridad, gire sus instrucciones a la Subdirección General y esta a su vez instruya por escrito a la Directora Administrativa, para que fortalezca el control interno, evidenciando por escrito la supervisión y las acciones que realiza a las áreas bajo su dirección, implementando las herramientas que consideren viables para el efecto.	07/12/2022

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De acuerdo a lo evaluado se da a conocer en el presente informe las deficiencias identificadas en el área de Compras, dando cumplimiento a la normativa vigente aplicable para el efecto.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Jorge Augusto Cruz Martínez
 Supervisor



F.


Nicolas Otoniel Ramos Toma
 Auditor, Coordinador

ANEXO

1- Consenso de recomendaciones.

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área (unidad ejecutora/área administrativa): _____

CAI _____

Número de Nombramiento _____

Tipo de auditoría _____

Período 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? Sí 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. _____

Jorge Augusto Cruz Martínez
Director de Auditoría Interna

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

