

FIRMA: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_



Guatemala, 31 de julio de 2023  
OFICIO UAI-CAI-00004-N3-2023/JACM

Recibido por: [Signature] / Hora: 12:14

Licenciada  
Clarivel Castillo Barrientos de Martínez  
Presidenta de Junta Directiva  
Consejo Nacional para la Atención  
de las Personas con Discapacidad -CONADI-  
Su Despacho



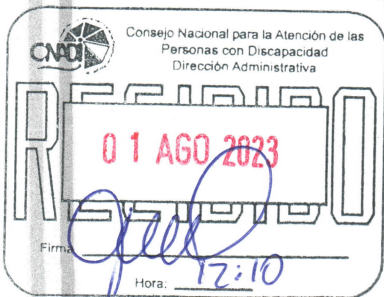
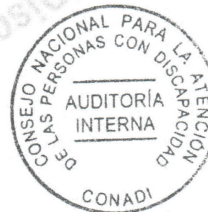
Estimada Licenciada Castillo:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladar el Informe de Auditoría número CAI: 00004-2023, correspondiente a la Auditoría Financiera, con el propósito de evaluar específicamente al Área de Tesorería, para verificar el control interno, registro y la adecuada rendición de cuentas de los fondos asignados al Fondo Rotativo, para la administración de las Cajas Chicas, en observancia a los objetivos de la Entidad y verificando que los registros de ejecución y avance de las actividades se estén cumpliendo de acuerdo a la normativa aplicable vigente.

Con muestras de mi consideración y estima, la saludo.

Atentamente,

[Signature]  
**Licenciado Jorge Augusto Cruz Martínez**  
Auditor Interno



Adjunto:  
Informe CAI: 00004 (8 folios)  
Anexo: Consenso de Recomendaciones (1 folio).

C.c. Dirección General  
Subdirección General  
Dirección Financiera  
Dirección Administrativa  
Archivo

[Signature]  
17-8-2023  
12:07



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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Área de Tesorería  
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Marzo de 2023  
CAI 00004**

**GUATEMALA, 31 de Julio de 2023**



Guatemala, 31 de Julio de 2023

Licenciada:

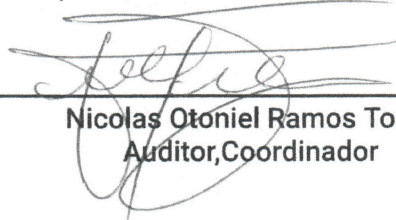
Clarivel Castillo Barrientos de Martínez. Presidente y Representante Legal.  
CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
(CONADI)  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2023, emitido con fecha 01-06-2023, 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 Ramos Toma  
Auditor, Coordinador

F.



Jorge Augusto Cruz Martinez  
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	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	8
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	8
ANEXO	8



## 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. 004-2023

## 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 al área de Tesorería, para verificar el control interno, registro y la adecuada rendición de cuentas de los fondos asignados al Fondo Rotativo, específicamente de los fondos designados para la administración de las Cajas Chicas.

##### 4.2 ESPECÍFICOS

- Realizar arqueos de los fondos de Cajas Chicas, para comprobar la razonabilidad de los saldos disponibles a la fecha.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos para el manejo y liquidación de los fondos de las Cajas Chicas.
- Verificar si la normativa interna relacionada a la administración de los fondos de Cajas Chicas se encuentra Actualizada.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la creación de los fondos de Cajas Chicas.
- Verificar que el área de Tesorería haya realizado arqueos sorpresivos a los fondos de Cajas Chicas.

#### 5. ALCANCE

El período a evaluar estará comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de marzo de 2023.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Caja Chica	27	NO		11



## 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentó limitación al alcance.

## 6. ESTRATEGIAS

De acuerdo al objetivo de la presente Auditoría, se consideraron las siguientes:

Poseer acceso, en tiempo real de toda la información requerida para el adecuado desarrollo de procesos de auditoría en las diferentes áreas.

Organizar las tareas de la Unidad de Auditoría Interna, para realizar evaluaciones periódicas de los programas y actividades del CONADI.

Mantener una comunicación constante y efectiva con las autoridades superiores del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-.

Mantenerse actualizados en las normas gubernamentales que apliquen a la institución y mantener informado al personal involucrado en los procesos.

Utilizar las técnicas de procedimientos de auditoría, siguientes: Observación, inspección, indagación y procedimientos analíticos.

## 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. Caja Chica

### **Riesgo materializado**

Falta de Manual de Procesos y Procedimientos de Fondos de Cajas Chicas.

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 43. Modalidades Específicas. Literal. a). Compra de baja Cuantía. En su última indicación establece que, "Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad".

Por lo que en la presente evaluación se identificó que no se tiene un manual que contenga los procesos y procedimientos que norme la administración de los Fondos de Cajas Chicas; también se identificó la falta del Manual de Fondos Rotativos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11. Del Reglamento para la Constitución, Administración y Liquidación de los Fondos Rotativos del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, donde establece que "Los procedimientos, formularios e instructivos para la eficiente administración de los fondos rotativos, se establecerán mediante la creación de un manual específico, bajo la responsabilidad de la Dirección Financiera". Por lo cual la presente deficiencia amerita ser notificada a los responsables con el propósito de que puedan presentar argumentos que demuestren lo contrario, previo a emitir el informe correspondiente.

### **Comentario de la Auditoría**

En atención a la discusión de la posible deficiencia notificada, se recibió por parte de la Dirección Financiera, documentación referente al manual de procesos y procedimientos del manejo de fondos de caja chica y fondo rotativo, documentación que anteriormente no había sido trasladada a la comisión de Auditoría Interna, de acuerdo al Oficio de Requerimiento de información UAI- CAI-00004-01-2023/ JACM. Numeral 6. Por lo cual se analizó la documentación proporcionada por los responsables, identificando procedimientos desactualizados, considerando que las actividades actuales son diferentes a los establecido en los procedimientos presentados, por lo cual se modifica la deficiencia a: "FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE FONDOS DE CAJAS CHICAS". considerando que los procedimientos presentados en los documentos trasladados corresponden al control interno implementado en marzo del 2018.

### **Comentario de los Responsables**

El manual de procesos y procedimientos del manejo de caja chica está vigente y está integrado en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos, el cual es un conjunto de todos los procedimientos que se realizan en la institución, por lo cual





proporcione documentación referente al tema en cuestión. (Procedimientos: Registros, aprobaciones, asignación y manejo de caja chica - Procedimiento: Manejo y Liquidación de Fondo Rotativo).

### Responsables del área

OSCAR LEONEL MONZON GUZMAN

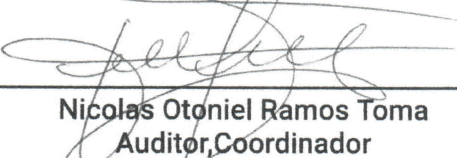
### Recomendaciones

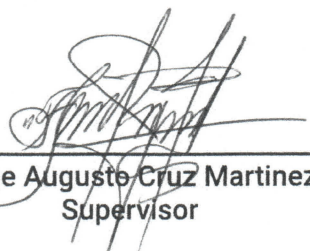
No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda a la Máxima Autoridad que gire instrucciones a la Subdirección General y esta a su vez a la Dirección Financiera y Dirección Administrativa, para solicitar que se actualice la normativa relacionada a la administración de los fondos de Caja Chica, con el propósito de fortalecer la normativa actual vigente, y los procedimientos que se establezcan, sean los adecuados y necesarios en la actualidad.	28/07/2023

### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De acuerdo a la evaluación realizada se determinó que existen procedimientos de control interno dentro de las actividades de administración de los fondos de cajas chicas, sin embargo; la normativa interna se encuentra desactualizada, por lo que se hace de conocimiento, con el propósito de fortalecer el control interno institucional.

### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.   
Nicolas Otoniel Ramos Toma  
Auditor, Coordinador

F.   
Jorge Augusto Cruz Martinez  
Supervisor



ANEXO

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  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

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

