



Guatemala, 26 de Diciembre de 2024  
OFICIO DAI-59-2024/EGPJ

Doctor  
Frank Helmuth Bode Fuentes.  
Contralor General de Cuentas.  
Contraloría General de Cuentas.  
Su Despacho.



Señor Contralor:

En cumplimiento a lo que establece el inciso b) del artículo 64, Acuerdo Gubernativo Número 148-2022, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, respetuosamente me dirijo a usted, con el objeto de remitirle en formato físico y digital, copia del siguiente Informe de Auditoría Interna que esta Dirección presentó a la Presidenta de Junta Directiva del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-.

- Informe CAI 00012 – 2024.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

  
Licenciado Jorge Augusto Cruz Martínez  
Director de Auditoría Interna



Adjunto: Fotocopia del informe y oficio de entrega a la máxima autoridad (16 folios)  
1 CD.

C.C. Archivo.



Guatemala, 26 de diciembre de 2024  
OFICIO DAI-57-2024/EGPJ

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

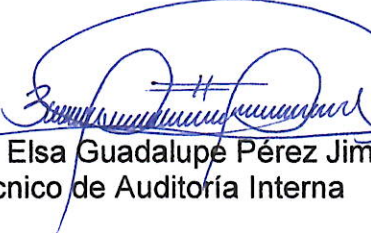


Estimada Licenciada Castillo:

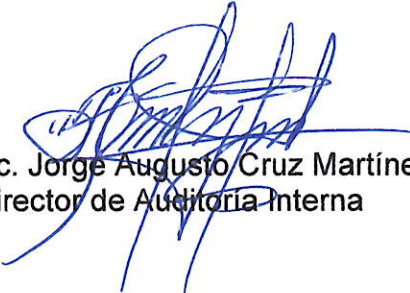
Respetuosamente nos dirigimos a usted, para trasladar el Informe de Auditoría número CAI: 00012-2024, correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Dirección Administrativa, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, para evaluar que la gestión administrativa del área de Almacén, se efectúe bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, para comprobar el adecuado cumplimiento de la normativa vigente y determinar la razonabilidad de sus saldos, por el período comprendido del 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.

Sin más que agregar.

Atentamente,

  
PC Elsa Guadalupe Pérez Jiménez  
Técnico de Auditoría Interna



  
Vo.Bo. Lic. Jorge Augusto Cruz Martínez  
Director de Auditoría Interna



Adjunto: Informe CAI: 00012 (15 folios)  
C.C. Dirección General  
Archivo

000001

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Área de Almacén  
Del 01 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2024  
CAI 00012**



**GUATEMALA, 20 de Diciembre de 2024**

Guatemala, 20 de Diciembre de 2024

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-013-2024, emitido con fecha 25-10-2024, hacemos de su conocimiento 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.

  
Elsa Guadalupe Perez Jimenez  
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                                     | 5 |
| 6. ESTRATEGIAS  | 5 |
| 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA                                   | 6 |
| 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN                                     | 6 |
| 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA  | 9 |
| 9. EQUIPO DE AUDITORÍA  | 9 |
| ANEXO   | 9 |

000004



## 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 2024, 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 áreas de riesgo identificadas 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 2024, 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, así como la aplicación de las Normas General y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas con el Acuerdo número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)  
No. 013-2024

## 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.

000005



## 4. OBJETIVOS

### 4.1 GENERAL

Evaluar que la gestión administrativa del área de almacén, se efectúe bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y comprobar el adecuado cumplimiento de la normativa vigente.

### 4.2 ESPECÍFICOS

- Realizar toma física de las existencias de bienes, insumos y suministros en resguardo de almacén.
- Verificar el cuadro de las existencias físicas en almacén con las tarjetas Kardex.
- Verificar el adecuado registro de ingresos y salidas de los bienes y suministros de almacén, adquiridos por el CONADI.

## 5. ALCANCE

Período comprendido del 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.

| No. | Área Asignada   | Universo | Cálculo Matemático | Elementos | Muestreo no estadístico |
|-----|-----------------|----------|--------------------|-----------|-------------------------|
| 1   | Área general    | 0        | NO                 |           | 0                       |
| 2   | Área de Almacén | 896      | NO                 |           | 114                     |

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

De los 114 ítems seleccionados de los cuales se requirieron las tarjetas Kardex, solamente nos fueron entregados 78.

## 6. ESTRATEGIAS

- 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.
- Capacitar constantemente al personal de Auditoría Interna, en temas relacionados con Auditoría Interna Gubernamental y otros necesarios para el buen desempeño profesional.
- 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.

- Evaluar periódicamente la estrategia de Auditoría interna, para realizar los cambios que se consideren oportunos con la autorización de las autoridades superiores.

## 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. Área de Almacén

##### Riesgo materializado

Diferencia en verificación física de las existencias y el reporte de Almacén de Suministros.

##### Riesgo Materializado

Con base al reporte de Existencias de Insumos de Almacén, proporcionado por el Técnico de Almacén, se realizó la verificación física al 15 de noviembre de 2024, de ciento catorce (114) productos o suministros según muestra seleccionada por la Dirección de Auditoría Interna, de los cuales sesenta y siete (67) presentaron diferencias (ver anexo 1).

Según Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Responsabilidades de las Personas al Servicio del Estado. Artículo 8. responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

Así también el reglamento para el Manejo y Control del Área de Almacén del CONADI. Artículo 7. Es responsabilidad del Técnico de Almacén: b) Proteger y controlar las existencias de bienes en custodia. i) Mantener actualizadas las tarjetas Kardex.

##### Comentario de la Auditoría

Derivado a que los comentarios presentados por la Dirección Administrativa y el Técnico de Almacén, no desvanecen la deficiencia indicada, se confirma la deficiencia.



## Comentario de los Responsables

Según oficio número ENC.ADMIN,-79-12-2024, de fecha 16 de diciembre de 2,024, emitido por la Licenciada Nidia Ramírez, Encargada Administrativo, con visto bueno de la Licenciada Sinthia Salguero R. Directora Administrativa, quienes manifiestan que con respecto a la Deficiencia No. 2, derivado a que esta conlleva más tiempo en su revisión y actualización se estará trabajando y se solicitó al Técnico de Almacén que a la brevedad posible pueda realizar los cambios y actualizaciones pertinentes, lo cual se deriva de la respuesta del Señor Erick Roberto Borja Cruz con oficio número D.A.U.A. 053-12-2024 de fecha 16 de diciembre de 2,024, quien indica que se estará trabajando en ello para tenerlo listo lo más antes posible y así poder entregar un informe detallado de lo solicitado por auditoría interna.

## Responsables del área

SINTHIA LORENA SALGUERO RAMIREZ  
ERICK ROBERTO BORJA CRUZ

## Recomendaciones

| No. | Descripción  | Fecha creación |
|-----|--|----------------|
| 1   | Que la presidente de la Junta Directiva, gire instrucciones por escrito a la Directora General, para que instruya por escrito a la Directora Administrativa para que instruya al Técnico de Almacén, que investigue las diferencias identificadas y demás ítems no verificados y se ajusten con base a la documentación de soporte de los movimientos correspondientes, con el propósito de reflejar los saldos correctos, a lo cual la Dirección Administrativa debe dar el seguimiento correspondiente, fijando fechas límites para el cuadro de los saldos lo mas pronto posible; así también de persistir las diferencias faltantes en las existencias, deducirlas las responsabilidades correspondientes al Técnico Encargado de Almacén. | 20/12/2024     |

## 2. Área de Almacén

### Riesgo materializado

Registros desactualizados y diferencias en saldos de tarjetas Kardex.

### Riesgo Materializado.

De la muestra seleccionada de ciento catorce (114) productos o suministros con existencias en el almacén, solamente se recibieron setenta y ocho (78) tarjetas Kardex por parte del Técnico de Almacén, las cuales fueron revisadas y verificadas en las que se determinaron diferencias, y fechas de registro desactualizadas al 15 de noviembre de 2024, ya que como puede observarse las ultimas fechas de actualización en su mayoría se encuentran operadas en el mes de marzo y junio de 2024. (Ver Anexo 2).

Según Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y responsabilidades de Funcionarios y empleados Públicos. Responsabilidades de las Personas al Servicio del Estado. Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u

omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños y perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa. sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales y reglamentarias impongan;

Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control. 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control. La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe seleccionar y desarrollar actividades de control eficientes y eficaces, considerando lo siguiente; a) Medidas Correctivas Pertinentes y oportunas sobre las Actividades de Control. La máxima autoridad y unidad competente delegada de conformidad con la normativa aplicable, deben considerar al momento que una actividad de control es implementada, que se obtenga seguridad razonable sobre su efectividad. En la aplicación de las actividades de control, al identificar excepciones a su cumplimiento con cierta frecuencia, se debe investigar de forma oportuna dicha excepción y ajustarlas para mejorar la eficiencia, tomar las acciones correctivas adecuadas y velar por su cumplimiento.

Según reglamento para el Manejo y Control del Área de Almacén del CONADI. Artículo 7. Es responsabilidad del Técnico de Almacén: b) Proteger y controlar las existencias de bienes en custodia. i) Mantener actualizadas las tarjetas Kardex

### **Comentario de la Auditoría**

Derivado a que los comentario presentados por la Dirección Administrativa y el Técnico de Almacén, no desvanecen la deficiencia indicada, se confirma la deficiencia.

### **Comentario de los Responsables**

Según oficio número ENC.ADMIN,-79-12-2024, de fecha 16 de diciembre de 2,024, emitido por la Licenciada Nidia Ramírez, Encargada Administrativo, con visto bueno de la Licenciada Sinthia Salguero R. Directora Administrativa, quienes manifiestan que con respecto a la Deficiencia No. 3, derivado a que esta conlleva más tiempo en su revisión y actualización se estará trabajando y se solicitó al Técnico de Almacén que a la brevedad posible pueda realizar los cambios y actualizaciones pertinentes, lo cual se deriva de la respuesta del Señor Erick Roberto Borja Cruz con oficio número D.A.U.A. 053-12-2024 de fecha 16 de diciembre de 2,024, quien indica que se estará trabajando en ello para tenerlo listo lo más antes posible

y así poder entregar un informe detallado de lo solicitado por auditoría interna.

### Responsables del área

SINTHIA LORENA SALGUERO RAMIREZ  
ERICK ROBERTO BORJA CRUZ

### Recomendaciones

| No. | Descripción  | Fecha creación |
|-----|--|----------------|
| 1   | Que la presidente de Junta Directiva, gire instrucciones por escrito a la Directora General, para que instruya por escrito a la Directora Administrativa que instruya al Técnico de Almacén, para que revise cada producto o suministro con existencia en el almacén, cuente con la tarjeta Kardex correspondiente, que detalle el registro de los movimientos y saldos actualizados de las existencias en unidades y en valores, lo cual debe ser verificado por la Dirección Administrativa. Es importante mantener los registros y saldos actualizadas para el control de las existencias y la oportuna toma de decisiones. | 20/12/2024     |

### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En la evaluación realizada del Área de Almacén, en lo relacionado a la toma física de las existencias de bienes, insumos y suministros, como el adecuado control de los registros de ingresos y salidas, se presentaron deficiencias que se incluyen en el presente informe.

### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.    
Elsa Guadalupe Perez Jimenez  
Auditor, Coordinador

F.    
Jorge Augusto Cruz Martinez  
Supervisor

### ANEXO

- Anexo 1. Deficiencia Diferencias en Verificación física de las existencias y el reporte de Almacén de Suministros,
- Anexo 2. Deficiencia Registros desactualizados y diferencias en saldos de tarjetas Kardex.
- Anexo 3. Consenso de Recomendaciones.

## ANEXO I

### Deficiencia No. 1 Diferencia en verificación física de las existencias y el reporte de Almacén de Suministros

| No. | Código | DESCRIPCION   | CATEGORIA                     | Inventario 1 | Ingreso a Almacén | Salida de Almacén | Total | Inventario Actual S/ Almacén al 16-11-2024 | Ingreso 1-H | Existen. Real | No Rebajado | No Entregado | Exist. Total Invent Almacén | Exist. Físico | DIFERENCIA |
|-----|--------|---|-------------------------------|--------------|-------------------|-------------------|-------|--|-------------|---------------|-------------|--------------|-----------------------------|---------------|------------|
| 1   | A-034  | CLIPS JUMBO   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 325               | 185               | 140   | 141  |             | 141           |             |              | 141                         | 142           | 1          |
| 2   | A-036  | CLIPS STANDARD Y PEQUEÑOS   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 149          | 358               | 359               | 148   | 148  |             | 148           | 8           | 2            | 142                         | 138           | -4         |
| 3   | A-043  | DISPENSADOR DE TAPE   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 42           | 15                | 40                | 17    | 17   |             | 17            | 1           |              | 16                          | 17            | 1          |
| 4   | A-044  | ENGRAPADORA   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 132               | 121               | 11    | 11   |             | 11            |             |              | 11                          | 11            | 0          |
| 5   | A-051  | FOLDER MANILA, TAMAÑO OFICIO  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 600          | 2081              | 2281              | 400   | 400  |             | 400           | 100         |              | 300                         | 400           | 100        |
| 6   | A-055  | FUNDAS PARA COMPUTADORA   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 1            |                   |                   | 1     | 1  |             | 1             |             |              | 1                           | 3             | 2          |
| 7   | A-056  | FUNDAS TRANSPARENTES PARA HOJAS, TAMAÑO OFICIO PAQUETE 100 UNIDADES | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 160          | 150               | 211               | 99    | 99   |             | 99            | 100         |              | -1                          | 101           | 102        |
| 8   | A-062  | LAPICERO PUNTO FINO, COLOR AZUL                                     | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 638          | 3912              | 2378              | 2172  | 2172                                       |             | 2172          | 156         | 24           | 2040                        | 2160          | 120        |
| 9   | A-064  | LAPICERO PUNTO FINO COLOR ROJO                                      | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 370          | 293               | 423               | 240   | 240  |             | 240           | 36          |              | 204                         | 239           | 35         |
| 10  | A-065  | LAPICERO PUNTO FINO COLOR NEGRO                                     | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 866          | 300               | 866               | 420   | 420  |             | 420           | 132         |              | 288                         | 372           | 84         |
| 11  | A-067  | LEITZ, TAMAÑO CARTA   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 1500              | 1385              | 116   | 115  |             | 115           | 12          |              | 103                         | 152           | 49         |
| 12  | A-068  | LEITZ, TAMAÑO OFICIO  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 400               | 265               | 135   | 135  |             | 135           |             |              | 135                         | 166           | 31         |
| 13  | A-074  | MARCADOR PARA FORMICA, COLOR VERDE                                  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 248          |                   | 125               | 123   | 123  |             | 123           |             |              | 123                         | 186           | 63         |
| 14  | A-075  | MARCADOR PERMANENTE, COLOR AZUL                                     | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 34           | 17                | 36                | 16    | 15   |             | 15            |             |              | 15                          | 21            | 6          |
| 15  | A-076  | MARCADOR PERMANENTE, COLOR NEGRO                                    | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 31           | 258               | 187               | 102   | 104  |             | 104           | 32          | 2            | 74                          | 99            | 25         |
| 16  | A-077  | MARCADOR PERMANENTE, COLOR ROJO                                     | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 130          |                   | 80                | 50    | 50   |             | 50            | 6           |              | 44                          | 66            | 22         |
| 17  | A-078  | MARCADOR PERMANENTE, COLOR VERDE                                    | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 100          |                   | 11                | 89    | 72   |             | 72            |             |              | 72                          | 39            | -33        |
| 18  | A-095  | PORTAMINAS  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 22           |                   | 6                 | 16    | 12   |             | 12            |             |              | 12                          | 18            | 6          |
| 19  | A-096  | POST-IT, MEMOS (VARIOS)   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 90           | 731               | 732               | 89    | 89   |             | 89            | 46          | 4            | 47                          | 89            | 42         |
| 20  | A-099  | REGLA PLASTICA DE 30 CMS.   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 2            | 150               | 64                | 88    | 88   |             | 88            |             |              | 88                          | 90            | 2          |
| 21  | A-105  | SACABOCADO, TAMAÑO GRANDE   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 0                 | 0                 | 0     | 17   |             | 17            |             |              | 17                          | 16            | -1         |
| 22  | A-106  | SACABOCADO, TAMAÑO PEQUEÑO  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 1            |                   | 1                 | 0     | 1  |             | 1             |             |              | 1                           | 0             | -1         |
| 23  | A-123  | TAPE MAGICO INVISIBLE (UNIDAD)                                      | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 95           | 450               | 345               | 200   | 200  |             | 200           | 4           |              | 196                         | 200           | 4          |
| 24  | A-138  | GRAPA DE 28/8 PULGADAS  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 75                | 39                | 36    | 36   |             | 36            | 8           |              | 28                          | 35            | 7          |
| 25  | A-141  | PAPEL LINO, TAMAÑO CARTA  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 1895         | 8300              | 7415              | 2760  | 2750                                       |             | 2750          | 100         |              | 2650                        | 2750          | 100        |
| 26  | A-143  | RESALTADOR DE TEXTO, COLOR AMARILLO                                 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 127          | 274               | 317               | 84    | 84   |             | 84            | 6           |              | 78                          | 84            | 6          |
| 27  | A-179  | MASKING TAPE DE 2 PULGADAS  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 11           | 175               | 86                | 100   | 100  |             | 100           | 10          |              | 90                          | 100           | 10         |
| 28  | A-209  | CLIP MARIPOSA, TAMAÑO NO. 2   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 10                | 9                 | 1     | 1  |             | 1             |             |              | 1                           | 1             | 0          |
| 29  | A-210  | CUADERNO EMPASTADO DE LINEAS  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 15           | 50                | 27                | 38    | 38   |             | 38            |             |              | 38                          | 40            | 2          |
| 30  | A-229  | HOJA, TAMAÑO CARTA /PAQUETE 100 U                                   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 150          | 100               | 162               | 88    | 88   |             | 88            |             |              | 88                          | 87            | -1         |

15001

| No. | Código | DESCRIPCION  | CATEGORIA                     | Inventario 1 | Ingreso a Almacón | Salida de Almacón | Total | Inventario Actual S/ Almacón al 16-11-2024 | Ingreso 1-H | Existen. Real | No Rebajado | No Entregado | Exist. Total Invent. Almacón | Exist. Fisico | DIFERENCIA |
|-----|--------|--|-------------------------------|--------------|-------------------|-------------------|-------|--|-------------|---------------|-------------|--------------|------------------------------|---------------|------------|
| 31  | A-370  | CUADERNO PARA ACTAS  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 8            | 9                 | 8                 | 9     | 9  |             | 9             |             |              | 9                            | 10            | 1          |
| 32  | A-386  | KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA EPSON WF 6580 Y WF C5710 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0            | 34                | 12                | 22    | 22   |             | 22            |             |              | 22                           | 21            | -1         |
| 33  | A-388  | LIBRETA EMPASTADA MEDIA CARTA                                | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 2            | 150               |                   | 152   | 152  |             | 152           |             |              | 152                          | 131           | -21        |
| 34  | A-399  | BANDERITA FLECHA   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 150          | 1300              | 721               | 729   | 729  |             | 729           |             |              | 729                          | 728           | -1         |
| 35  | A-402  | SEPARADOR DE LEITZ TAMAÑO OFICIO                             | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 158          | 150               | 216               | 92    | 92   |             | 92            |             |              | 92                           | 96            | 4          |
| 36  | A-405  | FRASCO DE GOMA LIQUIDA 8 ONZAS                               | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 95           |                   | 80                | 15    | 15   |             | 15            | 1           |              | 14                           | 16            | 2          |
| 37  | A-412  | CRAYON DE MADERA JUMBO 873 BICOLOR                           | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 33           |                   | 9                 | 24    | 24   |             | 24            | 12          |              | 12                           | 9             | -3         |
| 38  | A-413  | LIBRO DE ACTAS   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 9            |                   | 1                 | 8     | 8  |             | 8             |             |              | 8                            | 2             | -6         |
| 39  | A-523  | PAPEL BOND 75 GRS., TAMAÑO CARTA (RESMA)                     | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 643          | 2983              | 3337              | 289   | 289  |             | 289           | 117         | 20           | 192                          | 237           | 45         |
| 40  | A-534  | PAPEL BOND 75 GRS., TAMAÑO OFICIO (RESMA)                    | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 130          | 585               | 517               | 198   | 198  |             | 198           | 30          | 4            | 172                          | 194           | 22         |
| 41  | A-535  | CUADERNO UNIVERSITARIO PASTA DURA CON LINEAS                 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 20           | 250               | 65                | 185   | 185  |             | 185           |             |              | 185                          | 0             | -185       |
| 42  | A-471  | BOTELLA DE TINTA EPSON COLOR NEGRO T664120                   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 63           | 60                | 108               | 15    | 15   | 15          | 30            | 1           |              | 29                           | 30            | 1          |
| 43  | A-473  | BOTELLA DE TINTA EPSON COLOR MAGENTA T664320                 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 32           | 60                | 71                | 21    | 21   | 15          | 36            | 1           |              | 35                           | 33            | -2         |
| 44  | A-474  | BOTELLA DE TINTA EPSON COLOR AMARILLO T664420                | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 29           | 60                | 67                | 22    | 22   | 15          | 37            | 1           |              | 36                           | 35            | -1         |
| 45  | A-568  | BOTELLA DE TINTA EPSON COLOR CYAN T544220                    | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 2            |                   | 2                 | 0     | 7  | 15          | 22            |             |              | 22                           | 21            | -1         |
| 46  | A-569  | BOTELLA DE TINTA EPSON COLOR AMARILLO T544220                | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 2            |                   | 2                 | 0     | 7  | 15          | 22            |             |              | 22                           | 21            | -1         |
| 47  | A-570  | BOTELLA DE TINTA EPSON COLOR MAGENTA T544220                 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 2            |                   | 2                 | 0     | 7  | 15          | 22            |             |              | 22                           | 21            | -1         |
| 48  | A-571  | CARTUCHO DE TINTA EPSON 748XXL, COLOR MAGENTA                | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 6            | 48                | 48                | 8     | 9  | 4           | 13            |             |              | 13                           | 11            | -2         |
| 49  | A-572  | CARTUCHO DE TINTA EPSON 748XXL, COLOR CYAN                   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 7            | 60                | 61                | 6     | 7  | 4           | 11            |             |              | 11                           | 10            | -1         |
| 50  | A-573  | CARTUCHO DE TINTA EPSON 748XXL, COLOR AMARILLO               | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 6            | 48                | 47                | 7     | 8  |             | 8             |             |              | 8                            | 11            | 3          |
| 51  | B-001  | AZUCAR DIETICA, EN SOBRES CAJA DE 1000 SOBRES                | ALIMENTOS                     | 12           | 38                | 44                | 6     | 6  |             | 6             | 2           |              | 4                            | 6             | 2          |
| 52  | B-002  | AZUCAR BOLSA (5 LBS)   | ALIMENTOS                     | 31           | 802               | 647               | 186   | 186  |             | 186           |             |              | 186                          | 174           | -12        |
| 53  | B-003  | AZUCAR REFINADA, EN SOBRES X UNIDAD                          | ALIMENTOS                     | 4000         | 16000             | 11000             | 9000  | 9000                                       |             | 9000          |             |              | 9000                         | 8000          | -1000      |
| 54  | B-010  | TE DE MANZANILLA   | ALIMENTOS                     | 57           | 250               | 154               | 153   | 153  |             | 153           | 25          |              | 128                          | 153           | 25         |
| 55  | B-12   | TE DE ROSA DE JAMAICA  | ALIMENTOS                     | 36           | 220               | 103               | 153   | 153  |             | 153           | 25          |              | 128                          | 153           | 25         |
| 56  | B-052  | TE DE JENGIBRE NARANJA Y CURCUMA                             | ALIMENTOS                     | 32           | 50                | 67                | 15    | 15   |             | 15            |             |              | 15                           | 3             | -12        |
| 57  | C-002  | CUCHARA PLASTICA PAQUETE (25 UNIDADES)                       | ARTICULOS DESECHABLES         | 0            | 515               | 465               | 50    | 50   |             | 50            |             |              | 50                           | 64            | 14         |
| 58  | C-004  | PLATO PLASTICO No. 9   | DESECHABLES                   | 316          |                   | 216               | 100   | 100  |             | 100           |             |              | 100                          | 114           | 14         |

210000

| No. | Código | DESCRIPCION                            | CATEGORIA             | Inventario 1 | Ingreso a Almacén | Salida de Almacén | Total | Inventario Actual S/ Almacén al 15-11-2024 | Ingreso 1-H | Existen. Real | No Rebajado | No Entregado | Exist. Total Invent Almacén | Exist. Físico | DIFERENCIA |
|-----|--------|--|-----------------------|--------------|-------------------|-------------------|-------|--|-------------|---------------|-------------|--------------|-----------------------------|---------------|------------|
| 59  | C-005  | TENEDOR PLASTICO PAQUETE (25 UNIDADES) | ARTICULOS DESECHABLES |              | 515               | 436               | 79    | 79   |             | 79            |             |              | 79                          | 80            | 1          |
| 60  | C-008  | SERVILETA DE PAPEL                     | DESECHABLES           | 80           | 805               | 680               | 205   | 205  |             | 205           |             |              | 205                         | 200           | -5         |
| 61  | D-008  | DETERGENTE EN POLVO                    | ARTICULOS DE LIMPIEZA | 3            | 40                | 15                | 28    | 28   |             | 28            |             |              | 28                          | 25            | -3         |
| 62  | D-011  | FRANELA PARA LIMPIAR MUEBLES           | ARTICULOS DE LIMPIEZA | 12           | 46                | 13                | 45    | 44   |             | 44            |             |              | 44                          | 33            | -11        |
| 63  | D-023  | PAPEL HIGIENICO JUMBO                  | ARTICULOS DE LIMPIEZA | 634          | 852               | 1270              | 216   | 252  |             | 252           | 38          |              | 214                         | 204           | -10        |
| 64  | D-024  | PAPEL TOALLA PARA MANOS                | ARTICULOS DE LIMPIEZA | 0            | 1220              | 1028              | 192   | 216  |             | 216           | 12          |              | 204                         | 192           | -12        |
| 65  | D-026  | TARRO DE JABON PARA PLATO              | ARTICULOS DE LIMPIEZA | 67           | 120               | 151               | 36    | 48   |             | 48            |             |              | 48                          | 36            | -12        |
| 66  | D-047  | ATOMIZADOR PLASTICO                    | ARTICULOS DE LIMPIEZA | 3            | 35                | 17                | 21    | 21   |             | 21            |             |              | 21                          | 16            | -5         |
| 67  | G-080  | ACCESORIO FILTRO DE AGUA               | HERRAMIENTAS          |              | 52                | 41                | 11    | 11   |             | 11            |             |              | 11                          | 18            | 7          |

PC Elsa Guadalupe Pérez Jiménez  
 Técnico de Auditoría Interna

Vo.Bo. Lic. Jorge Augusto Cruz Martínez  
 Director de Auditoría Interna

Director de Auditoría Interna  
 -CONADI-

000013

## ANEXO II

### Deficiencia No. 2 Registros desactualizados y diferencias en saldos de tarjeta Kardex

| No. | Código | DESCRIPCION                               | CATEGORIA                     | Inventario Actual @ Almacén al 16-11-2024 | Ingreso 1H | Existencia Real | No Rebajado | No Entregado | Existencia Total Invent Almacén | Identif. De Código en bodega Almacén | Existencia Física | Existencia en Tarjeta Física | Fecha Tarjeta Kardex                                 | Valor en Q. Tarjeta Kardex | No. Tarjeta Kardex           | No Actualizado | Observación  |
|-----|--------|---|-------------------------------|---|------------|-----------------|-------------|--------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------|------------------------------|--|----------------------------|------------------------------|----------------|--|
| 1   | A-009  | BLOCK DE NOTAS, TAMAÑO CARTA CON LINEAS   | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 60  |            | 60              |             |              | 60                              | SI                                   | 60                | 50                           | 18/11/2023   | Q 478.00                   | 4202                         | X              |  |
| 2   | A-034  | CLIPS JUNBO                               | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 141                                       |            | 141             |             |              | 141                             | SI                                   | 142               | 25                           | 18/11/2023   | Q 101.90                   | 4205                         | X              | Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha.                                       |
| 3   | A-038  | CLIPS STANDARD y PEQUEÑOS                 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 148                                       |            | 148             | 8           | 2            | 142                             | SI                                   | 138               | 153<br>130<br>130<br>187     | 16/10/2024<br>05/02/2024<br>05/02/2024<br>23/11/2023 | Q 1,047.15                 | 2515<br>2508<br>2519<br>4205 | X              | *Se utiliza varias Tarjetas KARDEX<br>Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha. |
| 4   | A-043  | DISPENSADOR DE TAPE                       | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 17  |            | 17              | 1           |              | 16                              | SI                                   | 17                | 29                           | 23/08/2023   | Q 485.75                   | 4207                         | X              | Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha.                                       |
| 5   | A-044  | ENGRAPADORA                               | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 11  |            | 11              |             |              | 11                              | SI                                   | 11                | 1                            | 22/08/2023   | Q 18.95                    | 4208                         | X              | Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha.                                       |
| 6   | A-051  | FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO               | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 400                                       |            | 400             | 100         |              | 300                             | SI                                   | 400               | 86                           | 10/10/2023   | Q 36.12                    | 4213                         | X              |  |
| 7   | A-056  | PARA HOJAS, TAMAÑO OFICIO PAQUETE 100     | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 99  |            | 99              | 100         |              | -1                              | SI                                   | 101               | 22                           | 02/12/2023   | Q 1,395.17                 | 4216                         | X              |  |
| 8   | A-062  | LAPICERO PUNTO FINO, COLOR AZUL           | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 2172                                      |            | 2172            | 156         | 24           | 2040                            | SI                                   | 2160              | 362<br>48<br>96<br>96        | 21/11/23<br>16/10/2024<br>05/03/2024<br>05/03/2024   | Q 828.36                   | 4219<br>2522<br>2506<br>2518 | X              | *Se utiliza varias Tarjetas KARDEX<br>Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha. |
| 9   | A-065  | LAPICERO PUNTO FINO COLOR NEGRO           | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 420                                       |            | 420             | 132         |              | 288                             | SI                                   | 372               | 720                          | 24/10/2023   | Q 1,577.71                 | 4221                         | X              | Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha.                                       |
| 10  | A-067  | LEITZ, TAMAÑO CARTA                       | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 115                                       |            | 115             | 12          |              | 103                             | SI                                   | 152               | 179<br>647                   | 06/02/2023<br>23/11/2023                             | Q 10,300.22                | 4191<br>4223                 | X              | *Se utiliza varias Tarjetas KARDEX<br>Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha. |
| 11  | A-068  | LEITZ, TAMAÑO OFICIO                      | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 135                                       |            | 135             |             |              | 135                             | SI                                   | 166               | 12                           | 12/08/2023   | Q 158.40                   | 4224                         | X              | Tarjeta Kardex no lleva orden cronologico en la Columna Fecha.                                       |
| 12  | A-109  | SEPARADOR DE LEITZ TAMAÑO CARTA           | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 87  |            | 87              | 10          |              | 77                              | SI                                   | 77                | 87<br>0<br>0                 | 28/09/2024<br>24/01/2024<br>29/01/2024               | Q 1,242.26                 | 2523<br>4250<br>4249         | X              | Se utiliza varias Tarjetas KARDEX  |
| 13  | A-123  | TAPE MAGICO INVISIBLE (UNIDAD)            | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 200                                       |            | 200             | 4           |              | 196                             | NO                                   | 200               | 13                           | 08/03/2023   | Q 58.50                    | 4169                         | X              |  |
| 14  | A-141  | PAPEL LINO, TAMAÑO CARTA                  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 2750                                      |            | 2750            | 100         |              | 2650                            | SI                                   | 2750              | 3800                         | 08/03/2023   | Q 3,120.00                 | 2320                         | X              | Se utiliza varias Tarjetas KARDEX  |
| 15  | A-523  | PAPEL BOND 75 GRS., TAMAÑO CARTA (RESMA)  | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 289                                       |            | 289             | 117         | 20           | 192                             | NO                                   | 237               | 6<br>69<br>336               | 15/10/2024<br>05/03/2024<br>2/10/2024                | Q 12,684.99                | 2520<br>4238<br>2525         | X              | Se utiliza varias Tarjetas KARDEX  |
| 16  | A-534  | PAPEL BOND 75 GRS., TAMAÑO OFICIO (RESMA) | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 198                                       |            | 198             | 30          | 4            | 172                             | NO                                   | 194               | 129                          | 16/10/2024   | Q 3,934.50                 | 2527                         | X              |  |
| 17  | A-571  | CARTUCHO DE TINTA EPSON 748XL, COLOR      | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 9   | 4          | 13              |             |              | 13                              | NO                                   | 11                | 14                           | 09/10/2024<br>1/03/2024                              | Q 12,777.30                | 2531<br>2502                 | X              | Se utiliza varias Tarjetas KARDEX  |

71000





| No.            | Código | DESCRIPCION                                    | CATEGORIA                     | Inventario Actual al Almacén al 16-11-2024 | Ingreso 1-H | Existencia Real | No Rebajado | No Entregado | Existencia Total Invent Almacén | Identif. De Código en bodega Almacén | Existencia Física | Existencia en Tarjeta Física | Fecha Tarjeta Kardex                   | Valor en Q. Tarjeta Kardex | No. Tarjeta Kardex   | No Actualizado |
|----------------|--------|--|-------------------------------|--|-------------|-----------------|-------------|--------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------|------------------------------|--|----------------------------|----------------------|----------------|
| 18             | A-572  | CARTUCHO DE TINTA EPSON 748XXL, COLOR CYAN     | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 7  | 4           | 11              |             |              | 11                              | NO                                   | 10                | 7<br>9                       | 9/10/2024<br>1/03/2024                 | Q 8,891.55                 | 2532<br>2503         | X              |
| 19             | A-573  | CARTUCHO DE TINTA EPSON 748XXL, COLOR AMARILLO | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 8  |             | 8               |             |              | 8                               | NO                                   | 11                | 8<br>13<br>13                | 9/10/2024<br>1/03/2024<br>1/03/2024    | Q 18,866.70                | 2533<br>2504<br>2517 | X              |
| 20             | A-574  | CARTUCHO DE TINTA EPSON 748XXL, COLOR NEGRO    | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | 0  |             | 0               |             |              | 0                               | NO                                   | 10                | 9                            | 01/03/2024                             | Q 4,239.00                 | 4236                 | X              |
| 21             | D-023  | PAPEL HIGIENICO JUNBO                          | ARTICULOS DE LIMPIEZA         | 252  |             | 252             | 38          |              | 214                             | NO                                   | 204               | 252<br>76                    | 12/02/2024<br>06/02/2024               | Q 8,623.00                 | 2537<br>4242         | X              |
| 22             | D-024  | PAPEL TOALLA PARA MANOS                        | ARTICULOS DE LIMPIEZA         | 216  |             | 216             | 12          |              | 204                             | NO                                   | 192               | 216<br>0<br>0                | 12/10/2024<br>12/02/2024<br>12/02/2024 | Q 8,587.44                 | 2538<br>2511<br>4243 | X              |
| 23             | E-014  | ENGRAPADORA DE PARED                           | ACCESORIOS MAYORES Y BIENES   | 1  |             | 1               |             |              | 1                               | NO                                   | 1                 | 0                            | 03/04/2024                             | Q -                        | 2539                 | X              |
| <b>TOTALES</b> |        |  |                               |  |             |                 |             |              |                                 |                                      |                   |                              |  | <b>Q99,452.97</b>          |                      |                |

  
 PC Elsa Guadalupe Pérez Jiménez  
 Técnico de Auditoría Interna



  
 Vo.Bo. Lic. Jorge Augusto Cruz Martínez  
 Director de Auditoría Interna



000015



**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

000016



**Informe CAI 2024**  
**Auditoria  
Interna  
CONADI**