



Guatemala, 26 de Diciembre de 2024
OFICIO DAI-58-2024/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 00009 – 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 (11 folios)
1 CD.

C.C. Archivo.



Guatemala, 26 de diciembre de 2024
OFICIO DAI-56-2024/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 Interna número CAI: 00009-2024, correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Dirección Administración, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, para evaluar el control interno y la administración de los activos fijos del CONADI, efectuada bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, para determinar la razonabilidad de sus saldos, por el período comprendido del 01 de julio de 2023 al 31 de julio 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: 00009 (10 folios)

C.C. Dirección General
Archivo

000001

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



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Área de Inventario
Del 01 de Julio de 2023 al 31 de Julio de 2024
CAI 00009**

GUATEMALA, 20 de Diciembre de 2024

0000 2



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-009-2024, emitido con fecha 02-10-2024, 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



0000 3

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
7.2 DEFICIENCIAS CON 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 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. 009-2024

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.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar el control interno y la administración de los activos fijos del CONADI, efectuada bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad.

4.2 ESPECÍFICOS

- 1 Realizar corte de Formas Oficiales.
2. Realizar la revisión de documentos de soporte de activos fijos.
3. Verificar físicamente los bienes muebles e inmuebles.
4. Verificar los saldos de activos fijos en el sistema SICOIN.
5. Verificar físicamente los vehículos del CONADI.
6. Revisar físicamente las herramientas de cada vehículo del CONADI.
7. Revisar la documentación de soporte de los vehículos.
8. Verificar los saldos de vehículos en el sistema SICOIN.

5. ALCANCE

Comprendido del 01 de julio de 2023 al 31 de julio de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	325 De Transporte traccion y elevación	9	NO		9
3	Activos Fijos	9	NO		7

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubieron limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

La auditoria Interna precisa, poseer acceso, en tiempo real a toda la información requerida para el adecuado desarrollo de procesos de auditoria en las diferentes áreas de revisión.

Asignar personal necesario para realizar las actividades programadas en la presente evaluación.

Se consultaron las normas gubernamentales y leyes aplicables a la institución, relacionada a la normativa interna al área de Inventario.

Evaluar periódicamente las estrategias de auditoria 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:

7.2 DEFICIENCIAS CON ACCIÓN

1. Activos Fijos

Riesgo materializado

1. Bienes faltantes

Riesgo materializado

En la revisión y verificación física de bienes propiedad del CONADI, no se encontraron y no se tuvo explicación y documentación que justifique la falta de los bienes que se detallan a continuación:

Renglón Aquisic.	Cod SICOIN	Descripción	Valor
322 Q 440.00	003D83C1	Silla semi- ejecutiva, diseño ergonómico con apoya brazos, color negro, respaldo tapicería mesh, asiento de tela, tipo de base cromada de estrella de 5 puntas.	
322 Q 440.00	003D83C4	Silla semi- ejecutiva, diseño ergonómico con apoya brazos, color negro, respaldo tapicería mesh, asiento de tela, tipo de base cromada de estrella de 5 puntas.	
324 Q4,450.00	0048FE5C	Cámara fotográfica, batería recargable, formato de grabación full HD, incluye cargador y lente 18-55 milímetros, de 24.2 megapixeles, sensor CMOS tamaño de pantalla 3 pulgadas, tipo de tarjeta AS UHS-I de 32 GB y estuche, marca Canon, Modelo T7.	
Totales Q5,330.00			

Según Acuerdo Gubernativo No. 217-94 REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES

MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. En su artículo 7. En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original.

Así también en el Reglamento para el Registro, Control, Uso y Baja de Bienes Muebles Propiedad del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, en su Artículo 12. Procedimiento para baja de inventario por faltante, pérdida o extravío. Para estos casos, el responsable del bien deberá informar a su jefe inmediato, quienes comunicaran a la Dirección Administrativa y al Técnico de Inventario, lo sucedido para faccionar el acta y deducir las responsabilidades correspondientes, con fundamento en el Acuerdo Gubernativo 217-94 de fecha 11 de mayo de 1,994, Reglamento De Inventarios De Los Bienes Muebles De La Administración Pública, Artículo 7. Haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda.

En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original, del cual se deberá emitir un dictamen técnico para verificar el cumplimiento de lo anterior.

Cuando el faltante sea determinado por el Técnico de inventario, éste deberá informar por escrito al jefe inmediato del responsable del bien o bienes faltantes, con copia a la Dirección Administrativa, para el seguimiento de la entrega del bien o bienes, restitución o cobro del valor correspondiente.

Comentario de la Auditoría

No presentaron las pruebas y comentarios suficientes, se confirma la deficiencia

Comentario de los Responsables

Con Oficio DG.5743-12-2024 de fecha 13 de diciembre de 2024, la Dirección General responde en respuesta a Oficio DAI-CAI-00009-11-2024 donde traslada la notificación de posibles deficiencias indica que se remite copia de oficio ADMON-515-12-2024 de la Dirección Administrativa, remitiendo copia del Oficio INV-77-12-2024 en el cual se detallan las medidas y acciones correctivas aplicadas esto en atención de las posibles deficiencias notificadas. En INV-77-12-2024 de fecha 12 de diciembre de 2024 el Señor Juan Pedro Esteban Mateo, Técnico de Inventario y la Licenciada Nydia Brenny Ramírez Quiroa, Encargada Administrativa indican que de las 2 sillas que hicieron falta durante la verificación con la Auditoría Interna, no se logro la ubicación de las mismas, indicando que la única área que no se pudo corroborar físicamente es el área que tiene asignado los auditores de Contraloría General de Cuentas quienes al momento de la revisión no se encontraban en

CONADI y actualmente se encuentran en período vacacional.

Así también se adjunta documentos de soporte que prescribe las notificaciones que hicieron al Licenciado Fausto Reyes Morales por el extravío de la cámara. Primero: Oficio INV-57-07-2023, donde se hace la notificación de la cámara que no se tuvo a la vista durante el inventario físico de la entrega de puesto al jefe del Departamento en el mes de julio del año en curso, ya que esos bienes estaban en resguardo temporal bajo la responsabilidad del Licenciado Fausto Reyes Morales.

Segundo: Oficio INV-64-07-2023, notificación a la Dirección Administrativa indicando que no hubo respuesta ni pronunciamiento del Licenciado Fausto Reyes Morales de la pérdida de la cámara al concluir los 5 días concedidos para solventar el caso en el Departamento de Inventario y suscripción del acta correspondiente.

Tercero: Oficio INV-70-08-2023, notificación a la Dirección Administrativa por la negativa del Director Técnico y el Coordinador Técnico de firmar el acta para la solicitud de reintegro o restitución del bien, ya que en este caso el Licenciado Fausto Reyes Morales involucra al señor Raúl Augusto Castro Reyes, por tanto el acta quedo impresa en su momento cumpliendo así con los procesos correspondientes como lo indica la Circular 3-57 y artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 217-94, sin embargo los involucrados hasta la fecha ha ignorado por completo la firma del acta tratando de no asumir la responsabilidad.

Por instrucciones de la Directora Administrativa, según el oficio No. Ref-ADMON-205-05-2022, de fecha 17-05-2022 de la Dirección Administrativa, en los numerales siguientes se me instruyo que a partir de dicha fecha proceda de la siguiente forma.

Numeral 1 Párrafos segundo y tercero literalmente indica lo siguiente: "...En ese orden de ideas, se confirma lo indicado verbalmente que, la tarjeta de responsabilidad autorizada por CGC es la única que debe elaborarse para la toma de posesión de cargo, entrega de cargo y/ o modificaciones por alzas y bajas de Inventario, según corresponda. Para la entrega de cargo para el descargo de los bienes, deberá operar las bajas en las tarjetas de responsabilidad correspondientes, las cuales deben quedar con valor cero y firmadas por los responsables en la entrega. En este caso incluir las observaciones que los bienes se quedarán en resguardo del delegado para tal fin por la autoridad pertinente, la cual deberá estar firmada de conformidad...".

En ese orden de instrucciones, se hizo el proceso cuando el Licenciado Fausto Reyes Morales fungía como jefe del actual Departamento Fomento y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana, en ese momento el al ser nombrado como Director Técnico no habiendo a mas a quien dejar de responsable los bienes automáticamente quedaban nuevamente bajo su responsabilidad temporal como Director Técnico los bienes de dicha jefatura quien firma de conformidad la tarjeta de responsabilidad cerrada y dejando así en la columna de observaciones la responsabilidad temporal.

Responsables del área

JUAN PEDRO ESTEBAN MATEO
SINTHIA LORENA SALGUERO RAMIREZ

Acciones

- Reposición y/o reintegro

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la presidente de Junta Directiva, le gire Instrucciones a la Directora General, para que instruya por escrito a la Directora Administrativa que le gire instrucciones al Técnico de Inventario dar seguimiento a localizar las sillas faltantes y la cámara fotográfica indicadas en la descripción de la deficiencia, en el plazo de diez (10) días hábiles, de lo contrario realizar el proceso de cobro a las personas que tienen bajo su responsabilidad dichos bienes de acuerdo a la normativa interna y legal vigente.	20/12/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En la evaluación de las operaciones se determinó una deficiencia, en lo relacionado a los diferentes bienes muebles e inmuebles encontrados en el área de Inventario, por lo que se determina esta deficiencia de relevancia que amerita reportarse en el presente informe.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Elsa Guadalupe Perez Jimenez
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
Director de Auditoría Interna

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

000011





Informe

CAI 00009-2004

2004

Auditoría
Interna
CONADI