

**CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 61488**

**EXAMEN ESPECIAL
FEDERACION NACIONAL DE NATACION, CLAVADOS, POLO
ACUATICO Y NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA,
AREAS DE CAJA Y BANCOS
DEL 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	6
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	6
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	8
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	105
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	127
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	128
COMISION DE AUDITORIA	129



ANTECEDENTES

De fecha 28 de agosto de 1997 fue creada la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, de conformidad con el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, con el objeto de regular lo relativo a la coordinación, articulación e interrelación de los sectores institucionales de la educación física, el deporte no federado, la recreación física y el deporte federado dentro del marco de la cultura física y el deporte, así como garantizar la práctica de tales actividades físicas como un derecho de todo guatemalteco en el territorio de la República de acuerdo con las disposiciones internacionales aceptadas por Guatemala.

A efecto de hacer cumplir las disposiciones del artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se crea el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación –CONADER- como órgano coordinador interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Física, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico de Guatemala, para desarrollar coordinadamente programas, procesos y relaciones entre educación física, el deporte no federado, la recreación y el deporte federado.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala es el organismo rector y jerárquicamente superior en el orden nacional del deporte federado y es un organismo autónomo de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Se considera deporte federado aquel que se practica bajo las normas y reglamentos avalados por la Federación Deportiva Internacional correspondiente y que en el ámbito nacional se practica bajo el control y la supervisión de la federación o asociación deportiva nacional de su respectivo deporte.

Una de las atribuciones de la CDAG, es coordinar de acuerdo a las políticas emanadas del Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación, CONADER, con el deporte escolar y no federado, para el desenvolvimiento y masificación de los mismos, coordinando con los programas de competición para el uso de las instalaciones deportivas a efecto de que su utilización signifique el lógico aprovechamiento de la inversión pública en la obra de infraestructura.

FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO Y NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA

La Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, de conformidad con el Decreto 76-97, Ley para el



Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, tiene como función el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas en el territorio nacional. Nació en 1945, con la finalidad de participar en los VI Juegos Deportivos Centroamericanos y del Caribe que se celebraron en 1950 en Guatemala.

Tiene como objetivo la práctica del deporte de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado dentro del deporte nacional y en armonía con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco (CDAG y COG), además de lo siguiente:

Auspiciar la formación del mayor número de atletas, la integración de entidades deportivas como medio para lograr la salud del pueblo, la confianza en el futuro, el aplomo en la decisión, el orgullo nacional y la responsabilidad colectiva, atributos de todo pueblo soberano y fuerte.

Dar directrices uniformes, con el fin de coordinar su acción.

Cumplir y hacer que se cumplan todas las leyes y disposiciones vigentes, así como las que se emitan en materia deportiva y administrativa por autoridad competente, respetando el orden jerárquico establecido en la ley.

Autorizar y organizar la celebración de competencias nacionales e internacionales en el país y la participación fuera de él.

Organizar y reglamentar el deporte de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado y aguas abiertas, en sus diferentes ramas y actividades, así como coordinar y fomentar la competición en todo el territorio nacional.

Velar porque el deporte de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado y aguas abiertas, se practique conforme las reglas internacionales adoptadas por la Federación.

Ejercer la presentación del deporte de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado y aguas abiertas tanto en el orden nacional como en el internacional, manteniendo relaciones con instituciones similares de otros países.

Proteger a sus afiliados respetándolo y haciendo que se respeten sus derechos.

Llevar estadísticas y establecer registro científicos y ordenandos de jugadores, equipos, clubes, ligas, asociaciones departamentales, asociaciones municipales, que contengan y reflejen el historial completo del progreso y desenvolvimiento de cada uno, con el fin de valorar el potencial nacional, seleccionar a los mejores y



promover la superación del deporte de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado y aguas abiertas a nivel nacional.

Fomentar la honradez y la limpieza en la práctica del deporte, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para evitar el uso de sustancias prohibidas o dañinas a la salud, según las leyes nacionales y convenios internacionales suscritos por Guatemala

La organización y funcionamiento de cada una de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, se regularán por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos, debiendo contar para su gobierno obligatoriamente con los siguientes órganos: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Organismo Disciplinario y Comisión Técnico Deportivo. La Federación está organizada actualmente de la siguiente manera

Comité Ejecutivo

- Presidente;
- Secretario;
- Tesorero;
- Vocal I,
- Vocal II

Dirección Administrativa

- Asistente Administrativo
- Secretaria Administrativa
- Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública
- Encargado del Sistema de Computo
- Jefatura de Recursos Humanos
- Jefatura de Compras
- Personal de servicios generales, mantenimiento, porteros y mensajería

Director de Contabilidad

- Auxiliares de Contabilidad
- Jefatura de Inventarios
- Receptores de Pago

Dirección Técnica

- Asesor Técnico
- Asistente Administrativo
- Secretaria Administrativa
- Entrenadores de Natación
- Entrenadores de Clavados
- Entrenadores de Polo Acuático



Entrenadores de Nado Sincronizado
 Entrenadores/Profesores de Curso de Aficionados y Vacaciones
 Digitalizador y Registrador de Polo Acuático

La Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, tiene su domicilio en la Ciudad Capital, en 10ª. Avenida zona 4, Piscina Olímpica, Guatemala. Para el año 2015 se tiene asignado según consta en el Acuerdo No. 22/2015-CE-CDAG de fecha 27 de febrero de 2015 aprobado por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, un presupuesto de cuatro millones trescientos diez mil ciento trece quetzales con setenta centavos (Q 4,310,113.70) y de conformidad con el acuerdo número 28/2016-CE-CDAG de fecha 24 de febrero de 2016 se le otorgó una asignación anual de cuatro millones trescientos cuarenta y tres mil ochocientos setenta y un quetzales con un centavos (Q 4,343,871.01).

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar la razonabilidad de los procedimientos para determinar que el saldo de Caja es razonable, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes en la Entidad, en el área de Caja y Bancos a través de manuales, procedimientos establecidos autorizados, reglamentos, instructivos y demás leyes aplicables.

Verificar la razonabilidad de los procedimientos para determinar que el saldo de Bancos sea razonable, por el periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes en la Federación, en el área de Bancos a través de manuales, procedimientos establecidos autorizados, reglamentos, instructivos y demás leyes aplicables

Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, manuales y procedimientos autorizados, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Verificar los procedimientos autorizados a efecto de determinar el adecuado resguardo de los fondos y valores.



ESPECIFICOS

Verificar que existan los procedimientos de control interno, adecuados y autorizados a efecto de que la Caja se encuentre conciliada con el banco y las chequeras, al 31 de diciembre de 2015 y al 31 de diciembre de 2016.

Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para la recepción y registro, así como los documentos de respaldo correspondientes a los ingresos.

Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para el registro de los egresos correspondientes a los gastos realizados.

Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para determinar que los documentos de respaldo sean suficientes, competentes y pertinentes.

Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para determinar que los gastos efectuados se encuentren devengados y debidamente pagados.

Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para la rendición de cuentas.

Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para el registro electrónico de los ingresos y egresos de Caja.

Verificar los procedimientos de control interno autorizado y utilizado para determinar la ejecución de los gastos de conformidad con el 20%, 30% y 50%.

Verificar que existan los procedimientos de control interno, adecuados y autorizados a efecto de que la Caja se encuentre conciliada con el banco y las chequeras, al 31 de diciembre de 2015 y al 31 de diciembre de 2016.

Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para el registro electrónico de los ingresos y egresos de Bancos.

Evaluar los errores e irregularidades cometidos por funcionarios y empleados públicos, a través de la inexistencia e incumplimiento de los normativos internos y externos y demás leyes aplicables.



ALCANCE

La auditoría abarcó la evaluación del control interno de las Áreas de ingresos y egresos de Caja y Bancos, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016. Además se verificó el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos, reglamentarios y de control interno de la entidad.

INFORMACIÓN EXAMINADA

La Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, para el control contable elabora en forma mensual la Caja Fiscal, establecido de la siguiente manera:

- (1) **FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUATICO
Y NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA**
(2) **RESUMEN DE CAJA FISCAL**
(3) **Período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016**
(4) **(Expresado en Quetzales)**

INGRESOS		EGRESOS	
(G) Secc Inve	424,300.00	(1) General Realizados en 2015	7,851,578.06
(B) Ingresos de 2015	7,751,536.48	Costos Realizados en 2015	5,957,128.50
Ingresos de 2016	8,396,182.66		
TOTAL INGRESOS	16,554,021.56	SUMA DE EGRESOS	15,308,702.09
		(2) Secc personal suscripción	219,319.60
SUMAN LOS INGRESOS	16,554,021.56	SUMAN IGUAL A INGRESOS	16,554,021.66

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA**NOTA 1**

Nombre de la Entidad: Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala.

NOTA 2

Para los registros contables, la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, elabora en forma mensual la Caja Fiscal, la cual consignó en formas 200-A-3, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, durante meses de enero a mayo de 2015 y por medio del Sistema de



Contabilidad Integrada Gubernamental, a través de los formularios PGRIT01 Y PGRIT02, durante los meses de junio de 2015 a diciembre de 2016.

NOTA 3

El periodo auditado es del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

NOTA 4

La moneda de curso legal utilizada es el Quetzal.

NOTA 5

El saldo inicial correspondiente del mes de enero de 2015, es de Q 424,300.50.

NOTA 6

Corresponde a los ingresos percibidos durante el periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, por concepto de asignaciones presupuestadas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Comité Olímpico Guatemalteco, intereses bancarios e ingresos propios.

NOTA 7

Corresponde a los gastos realizados según las cuentas utilizadas contablemente correspondientes al periodo del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

NOTA 8

El saldo de Q 245,319.49, según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental No. PGRIT01-R00601301.rot, para el mes siguiente, está integrado de la forma siguiente:

**INTEGRACIÓN CAJA FISCAL
DICIEMBRE 2016
(Expresado en Quetzales)**

Bancos		245,319.49	
BANCO GAT CONTINENTAL CTA. 01-0024708-0	165,078.27		
BANCO GAT CONTINENTAL CTA. 066-0013021-0	78,040.22		
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016			245,319.49



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS FISCAL F9

Hallazgo No.1

Gastos sin documento de soporte por valor de Q 895,289.10

Condición

Derivado del Nombramiento S1788-1-2017 de fecha 21 de febrero de 2017, en el que se nos nombrara para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos por el período comprendido del 01 de enero del 2016 al 31 de diciembre de 2016 en la Federación Nacional de Nahuas, Chavacús, Tolo Acusteco y Nudo Sincronizado de Guatemala, se determinó que existen cheques emitidos y registrados en la caja fiscal sin documentos de soporte, los cuales ascienden a un total de sesientos noventa y cinco mil novecientos sesenta y nueve quetzales con diez centavos (Q 395,269.10); Corresponde al ejercicio fiscal 2016 el valor de cuatrocientos veintinueve mil seiscientos setenta y cuatro quetzales con noventa y ocho centavos (Q 426,374.67) y sesientos sesenta y seis mil quinientos noventa y cuatro quetzales con trece centavos (Q 268,594.13) en el ejercicio fiscal 2018, los gastos afecados se describen a continuación:

(Cifras en Quetzales)

No.	DESCRIPCIÓN	2016	2018	TOTAL
1	Salida	26,309.37	14,611.00	40,920.37
2	Depositos bancarios	4,910.00	7,891.00	12,801.00
3	Pagos de honorarios	4,124.12	15,000.00	19,124.12
4	Pagos de otros	1,780.00	2,000.00	3,780.00
5	Transferencias	2,000.00	-	2,000.00
6	Recepciones	1,000.00	-	1,000.00
7	Gastos en unidades de medida	2,100.00	3,100.00	5,200.00
8	Compras de bienes muebles	4,700.00	19,100.00	23,800.00
9	Transferencias a otras	-	1,700.00	1,700.00
	TOTAL 2016 Y 2018	42,823.47	36,502.00	79,325.47

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, EN EL ARTÍCULO 155 RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. 'Cualquier funcionario, funcionario o trabajador del Estado en el ejercicio de su cargo, o firma la ley en particular en particular, es responsable ante la quehacería, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causen. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años'.

EL DECRETO NO.89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROHIBID Y RESPONSABILIDADES DE



FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, ARTÍCULO 4. SÚJETOS DE RESPONSABILIDAD, establece que: 'Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o subterfugio de la misma conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por decreto o por el nomenclamiento central o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y subsidiarias'.

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO indica que: 'Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una práctica exitosa de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos; c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles preventivos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, la minimización o agregación de costos, sin que se lesione la calidad de servicio'.

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMAL 1.6. TIPOS DE CONTROLES, indica que: 'Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecieron los distintos tipos de control interno que se refieren al: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior'.

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: 'Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales administrativos, de registro y control de la entidad, así como contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para 'facilitar el análisis'.



EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. NORMA 5.5, LAS OPERACIONES CONTABLES (como manual) establece que: "Todo registro contable que se realice y la documentación de apoyo, deben ser sometidos a pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

DE CONFORMIDAD CON LA NORMA DE AUDITORIA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL 3.8 ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS "Durante el proceso de auditoría el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: b) Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para sus respectivos acciones legales correspondientes, su vez además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 11. SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN (número 17): "Referendar los cheques expedidos por la tesorería, cualquiera en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los ingresos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y disponer sobre los recursos que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19 SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, número 19.1: "Hacer cargo de la contabilidad de la Federación" y número 19.21: "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, Índice, Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica (1):



"Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": "Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Lo anterior ocurrió por la falta de cuidado, aplicación y diligencia por parte de la Directora de Contabilidad de la Federación, al no verificar que los gastos registrados en la Caja Fiscal, cuenten con la documentación de respaldo correspondiente, suficiente y competente. También a la falta de supervisión de la Directora Administrativa en las actividades realizadas por la Directora de Contabilidad de la Federación. Así mismo a la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo, al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la entidad.

Efecto

El deficiente control y registro de los egresos, provocó que existan cheques emitidos sin documentación de respaldo, lo que provoca falta de transparencia en la ejecución del gasto, así como menoscabo del patrimonio de la entidad, en consecuencia, se evidencia deficiente control interno para realizar los pagos y recibir la documentación de respaldo correspondiente.

Recomendación

Derivado de lo anterior, al Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación, así como la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, correspondientes al período fiscal 2015, deben presentar la documentación de respaldo de los gastos realizados, por un valor de cuatrocientos veintiocho mil seiscientos setenta y cuatro quetzales con noventa y siete centavos (Q 428,674.97), de lo contrario se solicita que dicho valor se deposite a la cuenta No. 066-013031-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala.

Asimismo se giren instrucciones al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo, así como a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, correspondiente al



período fiscal 2016 para que presente la documentación de respaldo de los gastos realizados por valor de doscientos sesenta y seis mil quinientos noventa y cuatro quetzales con trece centavos (Q 266,594.13) de lo contrario se solicita que dicho valor se deposite a la cuenta No. 066-013031-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala. También se le recomienda a la Contadora Administrativa que en lo sucesivo no registre gastos, ni emita cheques de pago, hasta que se cuente con los documentos de respaldo, los cuales deben cumplir con los requisitos legales necesarios, para conformar el expediente. Además, el Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo deberán dar cumplimiento a las atribuciones que de conformidad con los estatutos autorizados vigentes, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 13/2017-AI-FEDENATACION, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que notifiquen a los ex dirigentes y ex Director Administrativo de la Federación, del período fiscal 2016, la entrega de la documentación de respaldo de los gastos descritos en la presente y anexo adjunto, que asciende a un valor de cuatrocientos veintiocho mil seiscientos setenta y cuatro quetzales con noventa y siete centavos (Q 428,674.97), de lo contrario solicitar el reintegro y los mismos sean depositados a la cuenta No. 066-013031-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala. Las respuestas y las pruebas de cumplimiento, deberán presentarlas directamente a Auditoría Interna, Palacio de los Deportes, Segundo Nivel, para lo cual se le otorgan cinco días hábiles, después de haber recibido la nota de auditoría.

Así también se giren instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que procedan a entregar a los suscritos auditores la documentación de respaldo de los gastos descritos en el presente y anexo adjunto, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que asciende a un valor de



doscientos sesenta y seis mil quinientos noventa y cuatro quetzales con trece centavos (Q 266,594.13) de lo contrario realizar el reintegro y los mismos sean depositados a la cuenta No. 065-013031-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala. Y que en lo sucesivo, el Contador no registre gastos, ni emita cheques, hasta que se cuente con los documentos de respaldo, los cuales deben cumplir con los requisitos legales necesarios, para conformar el expediente. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los documentos emitidos para realizar las gestiones ante los funcionarios del ejercicio fiscal 2015; documentación de respaldo de los pagos realizados y que no cuentan con expediente de soporte de ambos ejercicios fiscales, en caso de no cumplir con lo anterior deberá presentar fotocopia de la boleta de depósito monetario que evidencie el reintegro correspondiente, de conformidad con los valores indicados, así también copia de los oficios, donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.2**Gastos realizados por concepto diferente por Q 15,916.85****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoria, en las áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se estableció que en los documentos presentados para la liquidación de fondos otorgados para el evento deportivo realizado en el departamentales de Suchitepéquez del 18 al 21 de marzo de 2016, según cheque No. 13635222 de fecha 15 de marzo de 2016 emitido por un valor de mil ciento trece mil novecientos treinta quetzales con cero centavos (Q 113,930.00) de la cuenta No. 066-0013031-0, girado a nombre del Banco G&T Continental, S. A. Dicho cheque se encuentran respaldados con facturas que demuestran gastos realizados en la ciudad capital, en fechas posteriores a los días de permanencia en el departamento de Suchitepéquez, por la cantidad de quince mil novecientos dieciséis quetzales con ochenta y cinco centavos (Q 15,916.85).

Criterio

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. indica lo siguiente: "Cuando un dignatario funcionario o trabajador del Estado en el ejercicio de su cargo infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

DECRETO 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, ARTÍCULO 4 SUJETOS DE RESPONSABILIDAD. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: literal a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular



nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas."

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMAL 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.4, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, establece que, "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalda. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de



registro y control de la entidad, por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para determinar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

LA NORMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (INTERNA Y EXTERNA) NO. 3.9, ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS, establece que: "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se derivan de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga conocimiento de actos ilícitos u otros tipos de deficiencias procederá de la siguiente forma: Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta informe las acciones legales correspondientes que además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

EL ACUERDO NO. 09-03, DEL JEFE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL, NORMA 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES. Único párrafo Inelco que: "Los registros contables que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustancivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, Son atribuciones del Presidente de la Federación, numeral 17.1. "Promover los cheques expedidos por la tesorería pública en cualquier época informativa donde corresponda respecto a los ingresos de los recursos de la Federación, así como también facilitar el uso de sus fondos y dictar las medidas que considere convenientes para la buena gestión y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, Son atribuciones del Tesorero de la Federación, numeral 19.6 "Supervisar la contabilidad de la Federación y en general



19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Esta deficiencia fue ocasionada por la falta de control interno por parte de la Contadora Administrativa de la Federación, en la recepción y registro de los documentos que respaldan los cheques emitidos para sufragar gastos en eventos deportivos en las instalaciones departamentales, así mismo por la falta de diligencia de la Directora Administrativa al no supervisar los procesos técnicos, administrativos y financieros, en la recepción y registro de documentos de respaldo de cada gasto realizado. Además ocurrió debido a que el Tesorero de Comité Ejecutivo no realizó la vigilancia fiel de la ejecución del presupuesto.

Efecto

Al no revisar que la documentación de respaldo de los gastos realizados fuera suficiente y competente, se realizó el pago de algunas facturas cuyo concepto es diferente al evento deportivo objeto del gasto, por Q. 15.916.85, además se realizaron registros contables sin la documentación de respaldo suficiente y competente. Demostrando deficiente Control Interno en la realización de pagos y recepción de la documentación de respaldo, específicamente en la realización de eventos deportivos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se solicita al Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, que adjunten los documentos correspondientes, de lo contrario se solicita que se deposite a la cuenta No. 066-013031-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación



Nediona de Matasón, Clavados, Palo Acático y Nado Simunizado de Guatemala el valor de cinco mil novecientos dieciséis quetzales con ochenta y cinco centavos (Q. 15,916.85). Así mismo se recomienda a la Directora de Contabilidad que en lo sucesivo no realice pagos, ni registre contables sin contar con los documentos de respaldos suficientes y competentes. También se recomienda, al Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo desahar del cumplimiento a las atribuciones que se conforman con los estatutos suscritos vigentes, le corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirmó el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación que causara la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 22/2017 AL FEDERACIÓN de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación donde se recomienda que el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que procedan a justificar la razón con la cual dichos gastos no corresponden al periodo de la actividad realizada, por valor de quince mil novecientos dieciséis quetzales con ochenta y cinco centavos (Q. 15,916.85), de lo contrario se solicita que dicho valor se deposite a la cuenta No. 568-01-0281-0 del Banco C&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Matasón, Clavados, Palo Acático y Nado Simunizado de Guatemala. Así mismo que en lo sucesivo la Directora de Contabilidad no realice pagos sin contar con los documentos de respaldos suficientes y competentes. Así mismo para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan las funciones que legalmente les corresponden. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, con cargo a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: la documentación que justifique la razón de que dichos gastos no corresponden al periodo de la actividad realizada o en su defecto fotocopia de la boleta de pago realizada, por el valor de Q. 15,916.85 así como copia de los libros donde constan las instrucciones giradas al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.3

Gastos respaldados con fotocopia de documentos

Condición

Derivado de Nombramiento 61489-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el cual se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Moleción, Claravoces, Palo Acahual y Mado Enerotizado de Guatemala, se determinó que durante el período evaluado, se realizaron gastos por concepto de viajes económicos a esas acciones departamentales y gastos de alimentación y transporte, los cuales están respaldados en el expediente de pago con fotocopia en Hojas 133-62, Hojas de Ingresos Varios y de la factura. El monto al que asciende la deficiencia calificada es de siete mil cuatrocientos sesenta y nueve quetzales con cero centavos (Q 7.469,00), siendo estos los siguientes:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	Monto Cuenta	Beneficiario	Detalle	Monto
2016/01/01	200.400	Asociación Cultural Ch'ol de San Juan de Sacapuzá	Transporte y alimentación para el viaje de trabajo al municipio de Sacapuzá, Guatemala.	200.400
2016/02/01	200.400	Asociación Cultural Ch'ol de San Juan de Sacapuzá de Guatemala	Transporte y alimentación para el viaje de trabajo al municipio de Sacapuzá, Guatemala.	200.400
2016/02/01	200.400	Unidad de Gestión Cultural Moleción	Transporte y alimentación para el viaje de trabajo al municipio de Sacapuzá, Guatemala.	200.400
Monto Total				601.200

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, EN EL ARTÍCULO 165 RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY, indica que: "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado en el ejercicio de su cargo infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere concurrido la prescripción, cuyo término será de veinte años".

EL DECRETO NO.89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, ARTÍCULO 4, SUJETOS DE



RESPONSABILIDAD, establece que: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas".

EL DECRETO NO. 89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, ARTICULO 7, FUNCIONARIOS PÚBLICOS, establece que: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".



LA NORMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL INTERNA Y EXTERNA NO. 3.9, ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS, establece que: "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica en el párrafo segundo: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permiten ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación".



y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Tal situación ocurrió por la falta de cuidado, aplicación y diligencia por parte de la Directora de Contabilidad de la Federación, al no verificar que los gastos registrados en la Caja Fiscal cuenten con la documentación de respaldo correspondiente, suficiente y competente. También a la falta de supervisión de la Directora Administrativa en las actividades realizadas por la Directora de Contabilidad. Así mismo a la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo, al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la entidad.

Efecto

El deficiente control interno utilizado para la recepción y el registro de los egresos, causó que existan gastos documentados con fotocopias de facturas y recibos 63-A3, lo que provoca falta de transparencia en la ejecución del gasto, así como menoscabo del patrimonio de la entidad.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo, así como la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que procedan a entregar a los suscritos fotocopia de las facturas certificadas por el contador de los casos descritos en la presente y recibos 63-A2 Recibo de Ingresos Varicos en original, de lo contrario se solicita que el valor de siete mil cuatrocientos sesenta y nueve quetzales con cero centavos (Q. 7.469.00), se deposite a la cuenta No.



032 013031 0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Nabeños, Cajoneros, Poleros, Agricultores y Madereros de Guatemala. Y en lo sucesivo, previo a emitir el ítem de pago se verificará que estos se encuentren respaldados con documentación suficiente y competente. Además, el Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo deberán dar cumplimiento a las atribuciones que se conforman con los estatutos autorizados vigentes. Lee el response.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación que subsiste la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 25/2017-AI-FEDENA ACCIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017 dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, delegue instrucciones al Tesorero, Director Administrativo y Directora de Contabilidad para que procedan a entregar a los suscritos fotocopia de las facturas certificadas por el contador de los bancos descritos en la presente y recibos 83-A2 Recibo de Ingresos Varios en original caso contrario realizar el reintegro por valor de siete mil cuatrocientos sesenta y nueve quetzales con cero centavos (Q. 7.489.00), realizado a la cuenta No. 0368-010001-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Nabeños, Cajoneros, Poleros, Agricultores y Madereros de Guatemala. Así mismo para que el Tesorero, Director Administrativo y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le comunicaron cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para sus presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento fotocopia de las facturas certificadas por el Contador correspondiente y recibos de ingresos varios forma 83-A2 en original. En caso de no cumplir con lo anterior, deberá presentar fotocopia de la boleta de depósito monetario que evidencie el reintegro correspondiente. Así también avisó de los oficios, donde se giran las instrucciones al Tesorero, Director Administrativo y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.4**Viáticos sin documentos de respaldo por valor de Q 18,516.10****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, determinándose que durante el periodo evaluado, se efectuaron pagos por complemento de viáticos documentados en hojas simples, a miembros de Comité Ejecutivo, los cuales fueron otorgados por el incremento a la cuota diaria de viáticos de conformidad con Reglamento General de Viáticos de la Confederación Autónoma de Guatemala, autorizado con el Acuerdo No. 120/2014-GE-CDAG, en donde se constató que en la liquidación presentada inicialmente de conformidad con los formularios de viático liquidación autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en la casilla de reintegro a favor del comisionado, se encuentra con valor cero. Los pagos realizados por este concepto ascienden a un monto de dieciocho mil quinientos dieciséis quetzales con diez centavos (Q 18,516.10). Dichos gastos se detallan a continuación:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	No. cheque	Beneficiario	Concepto	Monto
03/02/2015	4230315	Juan Antonio Barral López	Complemento de viáticos	1,200.00
03/02/2015	4230319	Mary Helen Gomez Salazar	Complemento de viáticos	1,200.00
03/02/2015	4230320	Aura Videla Estravaria Quirós	Complemento de viáticos	600.00
03/02/2015	4230321	Aura Videla Estravaria Quirós	Complemento de viáticos	1,440.00
24/02/2015	4230322	Aura Videla Estravaria Quirós	Complemento de viáticos	1,478.00
24/02/2015	4230323	Aura Videla Estravaria Quirós	Complemento de viáticos	1,580.00
03/02/2015	3782320	Aura Videla Estravaria Quirós	Complemento de viáticos	1,324.00
23/05/2015	13934035	Miguel Eduardo Meléndez Obando	Complemento de viáticos	846.10
02/02/2015	4230341	Olivia Magaly Hernández	Complemento de viáticos	1,775.00
Monto Total				18,516.10

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, EN EL ARTÍCULO 155, RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY, indica que: "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".



EL DECRETO NO. 89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, EN EL ARTÍCULO 4. SUJETOS DE RESPONSABILIDAD, establece que: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

- a. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas".

EL DECRETO NO. 89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, EN EL ARTÍCULO 7, FUNCIONARIOS PÚBLICOS, establece que: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

EL ACUERDO NÚMERO 120/2014-CE-CDAG, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE CDAG, EN SU ARTÍCULO 5. FORMULARIOS indica lo siguiente: "que deben utilizar para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establece los siguientes formularios:

- a) Formulario V-A "Viatico Anticipo"
- b) Formulario V-C "Viatico Constancia"
- c) Formulario V-E "Viatico Exterior"
- d) Formulario V-L "Viatico Liquidación"

Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas en juegos de numeración correlativa para cada uno. Para efecto de fiscalización, las entidades de la organización deportiva federada, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de los formularios autorizados, y de saldos existente en los mismos".

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG, REGLAMENTO GENERAL DE



VIÁTICOS DE LA COAG, ARTICULO 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIATICO Y DE OTROS GASTOS CONEXOS, indica que: "El personal comisionado debe presentar el Formulario V-L "Viático Liquidación" dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que lo ordeno; la liquidación de los gastos efectuados se acompañara según sea el caso, el Formulario V'A "Viatico Anticipo", el Formulario V'C "Viatico Constancia" o en su caso el Formulario V-E "Viatico Exterior". este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, y la planilla de otros gastos conexos, con la documentación correspondiente, si los hubiere.

Aprobada la liquidación y si procede, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que correspondan a los gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de la Institución o el pago correspondiente a quien realizó la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, sin ninguna justificación, la autoridad respectiva ordenará el reintegro de los fondos anticipados".

EL ACUERDO NO. 120/2014-GE-COAG, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA COAG, ARTICULO 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA, indica que: "No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos a que se refiere el artículo anterior si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que deben cumplir, o si existen anomalías. En tal caso, se le fijará al responsable el plazo improrrogable de ocho (8) días contados a partir de la fecha de la notificación, para que presenten nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho plazo, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económica-coactiva".

LA NORMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL INTERNA Y EXTERNA NO. 3.9, ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS, establece que: "Durante el proceso de la auditoría el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".



LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica que: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes".

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES. En el párrafo tercero indica



que: "... Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, Son atribuciones del Presidente de la Federación, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde correspondía respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, Son atribuciones del Tesorero de la Federación, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".



Causa

Esta deficiencia ocurrió por el inadecuado control por parte de la Directora de Contabilidad de la Federación, al no percatarse de que al momento de recibir la liquidación por concepto de viáticos, éstas no contienen saldo a favor de la persona comisionada, así como por falta de diligencia de la Directora Administrativa al no supervisar los procesos técnicos, administrativos y financieros, en los gastos por concepto de pago de viáticos. Así mismo a la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo, al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la entidad.

Efecto

El deficiente control interno utilizado en la ejecución de viáticos, provocó que se pagaran gastos de viáticos sin contar con los documentos de respaldo correspondientes, así mismo que se realizaron registros contables sin los documentos que respalden las operaciones.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se solicita al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo, así como, la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, correspondientes al periodo fiscal 2015, que el valor dieciocho mil quinientos dieciséis quetzales con diez centavos (Q 18,516.10), se deposite a la cuenta No. 066-013031-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala.

Así mismo se giran instrucciones Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo, así como, la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo, previo a iniciar el trámite de emisión de cheque, se verifique que los pagos realizados por concepto de gasto de viáticos se encuentren respaldados con documentación suficiente y competente. Además, el Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo deberán dar cumplimiento a las atribuciones que de conformidad con los estatutos autorizados vigentes, les corresponda.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 29/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que notifiquen a los ex dirigentes y ex Director Administrativo de la Federación, del período fiscal 2015, con el objetivo de que ejecuten las acciones legales y demás acciones correspondientes, o en su defecto, deberán presentar copia de la o las boletas de depósito monetario, donde conste el reintegro por valor de dieciocho mil quinientos dieciséis quetzales con diez centavos (Q 18,516.10), realizado a la cuenta No. 066-013031-0 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala. Las respuestas y las pruebas de cumplimiento, deberán presentarlas directamente a Auditoría Interna, Palacio de los Deportes, Segundo Nivel. Así también se giren instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo, previo a iniciar el trámite de pago se verifique que los pagos realizados por concepto de gasto de viáticos se encuentren respaldados con documentación suficiente y competente. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad; copia de los oficios emitidos donde conste que la nota de auditoría fue enviada a las personas señaladas; Fotocopia de la o las boletas de depósito monetarios realizados a la cuenta de la Federación.



Hallazgo No.5**Documentos de respaldo vencidos****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que durante el periodo evaluado, se realizaron pagos por compra de bienes y servicios, los cuales fueron documentados con facturas vencidas, según consta en la impresión el número de resolución y vigencia de las mismas. Los gastos ascienden a la cantidad de diecisiete mil seiscientos cuarenta quetzales con noventa centavos (Q 17,640.90) para el periodo fiscal 2015 y doscientos cuatro mil novecientos diez quetzales con cincuenta y siete centavos (Q 204,910.57) para el período fiscal 2016. Dichos pagos se detallan a continuación:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Monto
20/01/2015	5702249	Valdyr Anabely Echeverri Tabar	Pago de honorarios	1,500.00
15/04/2015	5702489	Fernando López de León	Compra de artículos	70.50
10/03/2015	11807070	edgar Gilberto Sotomayor Morales	Compra de pasajes	4,500.00
03/05/2015	13034851	Jerry Daniel Rojas Rodríguez	Pago de honorarios	3,000.00
25/05/2015	13034854	Felipe Giovanni de León Rivera	Pago de honorarios	4,500.00
03/11/2015	433	Nota de débito	Pago de honorarios	2,644.40
08/11/2015	13035351	Luis Fernando Gomez Lima	Compra de bienes	1,500.00
Monto total 2015				17,640.90
07/04/2016	467	Nota de débito	Pago de honorarios	92,537.50
30/04/2016	468	Nota de débito	Pago de honorarios	25,463.39
12/05/2016	475	Nota de débito	Pago de honorarios	25,463.39
31/05/2016	483	Nota de débito	Pago de honorarios	27,700.00
28/06/2016	481	Nota de débito	Pago de honorarios	25,463.39
28/07/2016	000	Nota de débito	Pago de honorarios	25,463.39
30/11/2016	20814232	Marian Giovanni Santa Cruz Gomez	Pago de honorarios	3,000.00
14/12/2016	20821030	Ruben Requiel Cascajan Ruano	Pago de honorarios	3,240.00
23/12/2016	20814432	Carlos Fernando Guezel Yuna	Compra de bienes	12,219.00
Monto total 2016				204,910.57
Monto total 2015 y 2016				222,051.47

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse



mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIJAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

"ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 5-2013, REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CAPÍTULO VI DE LOS DOCUMENTOS POR VENTAS O SERVICIOS "ARTÍCULO 29. DOCUMENTOS POR VENTAS O SERVICIOS.

Los documentos a que se refieren los artículos 9 primer párrafo, 29, 52 y 52 "A" de la Ley, deben emitirse, como mínimo, en original y una copia. El original será entregado al adquirente y la copia quedará en poder del emisor, excepto en el caso de la factura especial, en que el emisor conservará el original y entregará la copia a quien le vendió el bien o le prestó el servicio. En el caso de la factura electrónica, el documento original y la copia son el archivo electrónico o la representación gráfica del mismo (impresión física que se entrega al comprador). En todos los casos, los documentos llevarán impreso: 1) El rango numérico autorizado. 2) El número y la fecha de emisión de la resolución de autorización. 3) El plazo de vigencia, conforme lo establecido en este artículo. 4) El nombre, denominación o razón social y el NIT de la imprenta encargada de la impresión de los documentos, que esté debidamente inscrita y activa en el Registro Fiscal de Imprentas de la Administración Tributaria. Los documentos que se autoricen para emitirse en papel tendrán dos años como plazo de vigencia contados a partir de la fecha de la resolución de autorización. En el caso de la autorización de primeros documentos, el plazo de vigencia será de un año, computado de la misma forma.

Los datos a que se refieren los numerales anteriores, deberán imprimirse al pie del documento y en caracteres que como mínimo tengan dos milímetros de alto. Se exceptúan las facturas electrónicas y el resguardo de copias de facturas emitidas en papel y que luego se convierten en registros electrónicos, los cuales tendrán las características establecidas en este reglamento y en los Acuerdos de Directorio de SAT correspondientes".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad



pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio*.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior*.

EL ACUERDO NO. 09-03 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.4, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, establece que: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo*.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis*.

EL ACUERDO NÚMERO A-09-03 DE NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO, NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL, NORMA "5.4 RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN



DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, establece que: La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada recepción y verificación de la documentación de soporte. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17. SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, “Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19. SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, “Supervisar la contabilidad de la Federación” y numeral 19.21, “Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos”.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, “Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso “j”: Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental”.



El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Esto se debió a la falta de control Interno por parte de la Directora de Contabilidad, en la verificación de vigencia de las facturas que soportan el gasto, asimismo a la falta de cuidado, aplicación y diligencia de la Directora Administrativa al no cumplir con la función básica que le atribuye el Manual de Funciones, la que consiste en velar porque la Directora de Contabilidad cumpla los procedimientos que imponen las normativas vigentes, en este caso respecto a la documentación contable que respalda los gastos. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Al no verificar la vigencia de los documentos que respalda los gastos efectuados, realizó pago sin documentos de respaldo suficientes y competentes, provocando riesgo de pérdida de los activos de la Federación, así como falta de transparencia en la ejecución del presupuesto lo que además demuestra la falta de Control Interno en la realización de los pagos y la recepción de documentos de respaldo.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero de Comité Ejecutivo, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo, previo a iniciar el trámite de pago se verifique que la resolución de autorización de las facturas, se encuentre vigente para que el expediente se esté respaldado con documentación suficiente y competente. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.



Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 01/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017 dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero de Comité Ejecutivo, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo, previo a iniciar el trámite de pago se verifique que la resolución de autorización de las facturas se encuentre vigente para que el expediente se esté respaldado con documentación suficiente y competente. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.6**Falta de Retención del Impuesto Sobre la Renta****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que durante el periodo evaluado, se realizaron pagos a proveedores por adquisición de servicios, los cuales en la factura emitida a la Federación se consigna en el régimen del Impuesto Sobre la Renta, la leyenda **SUJETOS A RETENCIÓN** y no se realizó la misma, por un valor de setenta y siete mil novecientos ochenta quetzales con cero centavos (Q 77,980.00), lo cual genero un impuesto que asciende a un valor de tres mil novecientos cuatro quetzales con cuarenta y seis centavos (Q 3,904.46) de impuesto no retenido. Los pagos realizados se detallan a continuación:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor	ISR Omitido
27/02/2015	578235	Banco C&T Continental	Servicio de Transporte	4,500.00	178.07
26/07/2015	11957352	Gustavo Acuña Rivas Castillo	Pago de Vicio de Hosting	3,750.00	130.52
15/11/2016	23507306	Katherine Vanessa García Álvarez	Pagos de honorarios	2,950.00	131.70
TOTAL 2015				10,850.00	476.79

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor	ISR Omitido
24/10/2016	30514234	Transo Daz Aju	Servicio de Transporte	3,500.00	136.25
11/11/2016	30514250	Federación de Natación Clavados Polo Acuático y Nado Sincronizado	Gastos de Juegos Nacionales Natación, Polo Acuático, y Nado Sincronizado	57,900.00	2,881.29
11/11/2016	30514200	Federación de Natación Clavados Polo Acuático y Nado Sincronizado	Gastos de Juegos Nacionales de Natación, Polo Acuático, y Nado Sincronizado	8,500.00	293.18
TOTAL 2016				67,300.00	3,427.88
TOTAL 2015 Y 2016				77,980.00	3,904.47

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."



EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

"ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

DECRETO NÚMERO 19-2013 REFORMAS A LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10-2012 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA CAPITULO II. ARTÍCULO 15. SE REFORMA EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10-2012 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, EL CUAL QUEDA ASÍ: "ARTICULO 48. OBLIGACIÓN DE RETENER.

"Los agentes de retención deben retener en concepto de Impuesto Sobre la Renta el monto que corresponda de acuerdo al monto facturado excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de la forma siguiente: El cinco por ciento (5%) sobre el monto de hasta treinta mil quetzales (Q 30,000.00) y el siete por ciento (7%) sobre el monto que exceda los treinta mil quetzales (Q 30,000.00). El agente de retención emitirá la constancia de retención respectiva con la fecha de la factura y la entregará al contribuyente a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días del mes inmediato siguiente".

DECRETO NÚMERO 6-91, CÓDIGO TRIBUTARIO, "ARTÍCULO 28. AGENTE DE RETENCIÓN O DE PERCEPCIÓN. Son responsables en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que intervengan en actos, contratos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente. Agentes de retención, son sujetos que al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades gravadas, están obligados legalmente a retener de las mismas, una parte de éstas como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes..."

DECRETO NÚMERO 6-91, CÓDIGO TRIBUTARIO, "ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDAD DEL AGENTE DE RETENCIÓN O DE PERCEPCIÓN. Efectuada la retención o percepción, el único responsable ante la Administración Tributaria por el importe retenido o percibido, es el agente de retención o de percepción. La falta de cumplimiento de la obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir no exime al agente de la obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir, por las cuales responderá solidariamente con el contribuyente, salvo que acredite



que este último efectuó el pago. El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones o percepciones efectuadas sin normas legales que las autoricen, sin perjuicio de la acción penal que pudiera corresponder”.

ACUERDO NÚMERO 213-2013, REGLAMENTO DEL LIBRO I DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10-2012 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, QUE ESTABLECE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, DE FECHA 8 DE MAYO DE 2013, DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, ARTÍCULO 35. “BASE MÍNIMA PARA PRACTICAR RETENCIÓN. A los efectos de lo regulado en el artículo 48 de la Ley, para facilitar la recaudación del impuesto, los agentes de retención, cuando adquieran servicios o bienes con valor menor a dos mil quinientos quetzales (Q 2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, no están obligados a practicar la retención y podrán deducir el monto pagado o acreditado”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO establece que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe



demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, establece que: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada recepción y verificación de la documentación de soporte”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, “Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, “Supervisar la contabilidad de la Federación” y numeral 19.21, “Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos”.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, “Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso j”: Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental”.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica,



Nombre del Puesto: Director de Contabilidad Financiera, caso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplen con sus obligaciones.

Causa

La anterior ocurrió debido a que la Dirección de Contabilidad no realizó las retenciones correspondientes de conformidad a la Ley de Impuesto Sobre la Renta. También ocurrió por falta de cuidado, actuación y diligencia de la Dirección Administrativa al no cumplir con la función básica que le atribuye el Manual de Funciones, la cual consiste en velar porque la Dirección de Contabilidad cumpla los procedimientos que imponen las normativas vigentes. Así mismo por la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

En consecuencia no se enteró el valor del impuesto no reconocido a la Superintendencia de Administración Tributaria demostrando deficiente control interno en el manejo de retenciones de los impuestos que demanda la ley.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación acordó emitir instrucciones al Tesorero, Dirección Administrativa y Dirección de Contabilidad, para que realicen las gestiones necesarias, para solicitar al proveedor la concurrencia que acredite el pago del impuesto no retenido, o el pago realizado por parte de la Dirección de Contabilidad de la Federación a la SAT. Asimismo para que en lo sucesivo, la Dirección de Contabilidad realice las retenciones del Impuesto Sobre la Renta en forma oportuna. También se recomienda al presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo y, a la Dirección Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones les corresponde.

Comentarios de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de realización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación que causara la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 02/2017-AI-FEDERATACIÓN, de fecha 13 de



noviembre de 2017, dirigida al **Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación**, donde se recomienda que el **Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación**, debe girar instrucciones al **Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad**, para que realicen las gestiones necesarias, para solicitar al proveedor la constancia que acredite el pago del impuesto no retenido, o el pago realizado por parte de la **Directora de Contabilidad de la Federación a la SAT**. Asimismo para que en lo sucesivo, la **Directora de Contabilidad** realice las retenciones del **Impuesto Sobre la Renta** en forma oportuna. También se recomienda al **presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa** que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales funciones, les corresponde. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al **Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad**; asimismo fotocopia de la constancia de pago de retención realizada por el proveedor o la constancia de pago de retención realizada por la **Directora de Contabilidad**.



Hallazgo No.7

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que durante el período fiscal 2015, se realizaron pagos por concepto de eventos de compra directa de bienes y servicios, omitiendo la publicación de GUATECOMPRAS, requerida por la Ley de Contrataciones del Estado, en las adquisiciones mayores a Q 10,000.00, las cuales asciende a un monto de trescientos cincuenta y siete mil ochocientos ocho quetzales con treinta y tres centavos (Q. 357.808.33). Los pagos realizados se detallan a continuación:

**COMPRAS DIRECTAS NO PUBLICADAS EN GUATECOMPRAS
(Cifras en Quetzales)**

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor
18/01/15	4893247	John Carlos Hájara Jack And Fleck	Compra de playeras para atletas	12,000.00
08/01/15	5782140	Compañía: Masan, S.A	Pago de boletos aéreos	8,481.88
09/01/15	5782141	Compañía: Masan, S.A	Pago de boletos aéreos	9,275.24
08/01/15	5782142	Las Travel, S. A	Pago de boletos aéreos	10,183.11
08/01/15	5782143	Las Travel, S. A	Pago de boletos aéreos	20,287.18
10/01/15	4890778	Almasa S.A.	Rema de equipo de natación	12,801.79
27/01/15	5782551	Banco GST Continental	Servicio de transporte	12,000.00
24/01/15	11857307	Productive Business Solutions, S.A	Por compra de Intra de internet	17,148.00
10/01/15	11857358	Las Travel, Sociedad Anónima	Pago de boletos aéreos	21,705.36
13/01/15	11857365	Marel Trejos, S. A	Compras de medallas	10,230.00
25/01/15	12834854	Harold Clavero de León Rivero	Pago de organización de eventos	44,625.00
28/01/15	12834854	Harold Clavero de León Rivero	Pago de transporte	10,550.00
29/01/15	12834854	Harold Clavero de León Rivero	Pago de transporte	16,810.00
05/08/15	12834856	Categorías Especializadas de Mercader, S. A.	Pago de elaboración de playeras	10,380.00
22/08/15	1285027	Made Sport, S.A.	Compra de uniformes para atletas	29,260.00
09/11/15	1288021	Celso Creativo, S.A	Compra de playeras de tela importada	21,370.00
18/12/15	13025722	Carlos Fernando Gued V. r.a.	Compra de calzoncillos	27,142.00
TOTAL 2015				357,808.33

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La



responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

EL DECRETO NÚMERO, 89-2002 LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.

EL DECRETO 57-92, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ARTÍCULO

43, COMPRA DIRECTA. establece lo siguiente: La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90.000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUAATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: a) Detalle del bien o servicio contratado. b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. c) Monto adjudicado. Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q.10.000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUAATECOMPRAS.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO,

indica que: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO



GUBERNAMENTAL, NORMAL 1.6, TIPOS DE CONTROLES. indica que: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, Supervisar la contabilidad de la Federación y numeral 19.21, Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso j: Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la



adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso a: Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones.

Causa

Esta deficiencia ocurrió, debido a que la Directora de Contabilidad no publicó oportunamente las compras realizadas mayores a Q 10,000.00. También a la falta de control y supervisión, por parte de la Directora Administrativa de la Federación en el cumplimiento de los procedimientos de compras, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Al no hacer uso del sistema de GUAATECOMPRAS, no permite alcanzar calidad en el gasto público, pues no se logra aplicar los criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia en el gasto, lo que además demuestra deficiente control interno en la aplicación de los procedimientos de compras.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que se realice la publicación en los casos mencionados, asimismo, para que en lo sucesivo toda Compra Directa que se encuentre en los rangos establecidos por la ley de contrataciones, sea publicada en el sistema GUAATECOMPRAS, en forma oportuna. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se



recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 03/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que se realice la publicación en los casos mencionados asimismo, para que en lo sucesivo toda Compra Directa que se encuentre en los rangos establecidos por la ley de contrataciones, sea publicada en el sistema GUAATECOMPRAS, en forma oportuna. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales funciones, les corresponde. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde constan las instrucciones giradas al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, así como, copia del reporte de GUAATECOMPRAS, donde se refleje la publicación de la Compra Directa.



Hallazgo No.8**Falta de realización de Oferta Electrónica****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que en el período 2016, se realizó adquisición bajo la modalidad de compra directa de uniformes y medallas para atletas, por un monto de ciento veintidós mil seiscientos setenta y ocho quetzales con cincuenta y dos centavos (Q 121,678.52), omitiendo el procedimiento de compra a través de OFERTA ELÉCTRONICA, en el sistema de GUATECOMPRAS, requerida por la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la adquisición sea por montos mayores a Q 10,000.00 y no supere los Q 90,000.00. Dichas compras se detallan a continuación:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor
12/01/2016	1852272	Colores Creativos, S. A.	Pago de uniformes de atletas	11,750.00
12/06/2016	13521314	Mund T-shirt S. A.	Pago de medallas para atletas	18,554.00
15/05/2016	1852274	Colores Creativos, S. A.	Pago de uniformes de atletas	14,112.00
01/07/2016	30914093	Colores Creativos, S. A.	Pago de uniformes de atletas	32,511.50
08/09/2016	30920178	Colores Creativos, S. A.	Pago de uniformes de atletas	13,895.00
18/06/2016	30823688	Rhacion Arnoldo Benavente Santos	Pago de uniformes de atletas	10,079.02
TOTAL				121,878.52

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS. "ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes,



atribuciones, facultades y funciones con ámbito propio a la Constitución Política de la República y, asimismo, en consecuencia, serán sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones indebidas y resoluciones en sus incumbencias en el ejercicio de su cargo”.

EL DECRETO NÚMERO 09-2016 DE EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, REFORMAS AL DECRETO 57-92, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Artículo 43, Modalidades especificadas establece la siguiente en su inciso 9: “Compra Directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de oferta electrónica en el sistema de GLATECOMPRAS, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización cuando la adquisición sea por montos mayores a diez mil quetzales (Q 10,000.00) y que no supere los noventa mil quetzales (Q 90,000.00) .

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e impartir una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente positivo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir o tener los siguientes relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles correctivos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de la manera que se alcanza la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, en que se asegure la calidad del servicio”.

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren al Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y demás aspectos, el control previo, concurrente y posterior”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.5, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que le respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de



registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1. “Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19. SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, ‘Supervisar la contabilidad de la Federación’ y numeral 19.21, ‘Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos”.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, “Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso “j”: Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental”.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, “Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso “a” Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones”.



Causa

Esta deficiencia se originó porque al realizar la contratación la Directora de Contabilidad no utilizó el procedimiento de compra a través de OFERTA ELECTRÓNICA. También a la falta de control y supervisión por parte de la Directora Administrativa de la Federación en el cumplimiento de los procedimientos de compra, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las instrucciones esgracias en los caratílos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Al no realizar la oferta electrónica correspondiente los pagos efectuados carecen de evidencia o información por haberse dado de la contratación o negociación, lo que provoca poca transparencia, así como deficiente control interno en las compras de bienes y servicios.

Recomendación

Derivado de lo anterior el Presidente de la Federación, debe girar instrucciones a Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo toda Compra Directa que se encuentre en los rangos establecidos por la ley de contrataciones del Estado sean realizadas por medio de los lineamientos proporcionados por la Ley de Contrataciones del Estado. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa que cumplir las funciones que se conforman con los estatutos y manual de funciones es correspondiente.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirmó el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 04/2017-AI-FEDERACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo toda Compra Directa que se encuentre en los rangos establecidos por la ley de contrataciones del Estado sean realizadas por medio de los lineamientos



proporcionados por la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan las funciones que legalmente les corresponde. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde constan las instrucciones giradas al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.9**Cheques girados a nombre de terceros****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoria, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, determinándose que durante el período evaluado, se emitieron cheques por concepto de viáticos de las delegaciones que participan en competencias a nivel nacional y en el extranjero, compra de alimentos y pago por servicios de transporte, a nombre de personal de la Federación y no a nombre del beneficiario, de los cuales para el periodo fiscal 2015 suman la cantidad de un millón sesenta mil ciento noventa y ocho quetzales con un centavo (Q 1,060,198.01); y para el período fiscal 2016 suman la cantidad de quinientos sesenta y ocho mil ochocientos setenta y tres quetzales con cuarenta y ocho centavos (Q 568,873.48).

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS. "ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

EL DECRETO NO. 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO. ARTÍCULO 18. ARTÍCULO 30 TER. ANTICIPO DE RECURSOS. "En la ejecución de las asignaciones aprobadas en el



Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el Ministerio de Finanzas Públicas únicamente podrá anticipar recursos para: a) Devengar y pagar, mediante fondo rotativo de conformidad con lo estipulado en el artículo 58 de esta Ley. Por ningún motivo se autorizarán anticipos en partes alcuotas de los créditos contenidos en la distribución analítica del presupuesto que para el efecto apruebe el Organismo Ejecutivo”.

El Oficio Circular No. A-01-2016, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 02 de noviembre de 2016, en la lítera c), indica que: “Por ningún motivo debe emitirse cheques a nombre de funcionarios o empleados públicos como terceros o intermediarios para efectuar pagos de insumos, bienes y/o servicios, pues atendiendo al Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, únicamente debe librarse pago a favor de los beneficiarios o acreedores legitimados para su recepción”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE



DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde correspondía respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Esta deficiencia se suscitó, debido a la irresponsabilidad de la Directora de Contabilidad en la emisión de cheques, para realizar pago de viáticos, no realizados directamente nombre del beneficiario, también ocurrió porque no utilizó los formularios para viáticos correspondientes. Así también a la falta de supervisión de la Directora Administrativa; así mismo a la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.



Efecto

Existe como resultado el riesgo de uso indebido de los fondos de la Federación, mencionando que la ejecución del renglón presupuestario 181 via. uso en el exterior y 183 viáticos en el interior no cuenta con documentación de respaldo suficiente y competente. La cual además demuestra deficiencia de control interno en la ejecución de los recursos destinados para pago de viáticos.

Recomendación

Con base en lo anterior, se solicita al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo de la Federación, así mismo a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo, los cheques por concepto de viáticos sean girados directamente a la persona nombrada para la comisión. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se continúa en hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación que acredite la suficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 09/2017-AI-FEDERACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017 dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación ponga girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad para que en lo sucesivo, los cheques por concepto de viáticos sean girados directamente a la persona nombrada para la comisión, y para la compra de alimentos y servicios de transporte sean girados directamente a nombre o razón social del proveedor. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los sujetos las siguientes pruebas de cumplimiento: totalidad de los documentos por mes de los que se gira instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.10**Falta de codificación de los gastos****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, determinándose que durante los periodos fiscales de 2015 y 2016, la entidad no utilizó códigos en los documentos de respaldo, para identificar los gastos realizados con cargo al 20% (gastos administrativos y de funcionamiento), 30% (atención y desarrollo de programas técnicos) y 50% (promoción deportiva a nivel nacional).

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

"ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo⁵.

EL DECRETO 76-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEL DEPORTE, EN SU ARTÍCULO 132, PRESUPUESTO, establece que: "El presupuesto de la Confederación será programático y su ejercicio se establezca del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo ser la expresión financiera del Plan de Trabajo anual de la Confederación. Este presupuesto incluirá las asignaciones para las federaciones y otras entidades afiliadas,



mantenimiento de instalaciones, gastos de administración y programas de la Confederación. De las asignaciones para las federaciones estas deberán determinar la siguiente distribución presupuestaria: a. Hasta el veinte por ciento (20%) para gastos administrativos y de funcionamiento; b. Hasta el treinta por ciento (30%) para atención y desarrollo de programas técnicos; y c. Un mínimo del cincuenta por ciento (50%) para la promoción deportiva a nivel nacional...".

El Acuerdo No. 22/2015-CE-CDAG, de fecha 27 de febrero de 2015, establece en el Artículo 7, lo siguiente: "Las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, para optimizar y fortalecer el cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 132 del Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, así como para contar con un control eficiente, deberán implementar la distribución de la ejecución presupuestaria, de hasta el 20% para gastos administrativos y de funcionamiento; hasta el 30% para atención y desarrollo de programas técnicos; y, de un mínimo del 50% para la promoción deportiva a nivel nacional; y para efectos de fiscalización, cada documento que respalda los gastos, deberá contar con un código especial para los gastos realizados con cargo al 20%, uno para el 30% y uno para el 50%. Dichos códigos, deberán ser creados de conformidad con los lineamientos del PAT autorizado para el periodo fiscal 2015, y de manera que sea de más fácil aplicación para cada entidad".

El Acuerdo No. 28/2016-CE-CDAG, de fecha 24 de febrero de 2016, indica en el Artículo 6, lo siguiente: "Las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, para optimizar y fortalecer el cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 132 del Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, deberán contar con un control eficiente, debiendo implementar la distribución de la ejecución presupuestaria, de hasta el 20% para gastos administrativos y de funcionamiento; hasta el 30% para atención y desarrollo de programas técnicos; y, de un mínimo del 50% para la promoción deportiva a nivel nacional; y, para efectos de identificación y fiscalización, cada documento que respalda la ejecución de los gastos, deberá contar con un código A-1, para identificar los gastos con cargo al 20%, A-2 para el 30% y A-3 para el 50%".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles



funcionales; g) controles de legalidad; y. h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 4.17, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, establece que: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.5, LAS OPERACIONES CONTABLES, último párrafo, establece que: “...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables...”



SEGUN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-GUAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011. DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17. SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Recepcionar los cheques expedidos por la tesorería pudiendo en su caso érnica informar a donde corresponda respecto a los márgenes de los recursos de la Federación así como también regular el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGUN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-GUAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011. DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19 SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Administrar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica: none". Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier otra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando por que se cumplan las procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso 1º". Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que estos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

La anterior ocurrió debido a que la Dirección de Contabilidad en su momento no verificó que se utilizaran códigos para identificar los documentos de respaldo de los expedientes de gastos, mismo porque la supervisión a los documentos por parte de la Dirección Administrativa no se llevó a cabo. También por la falta de



supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Debido a que no se estampa una codificación en los documentos de legítimo abono, no se puede realizar la separación de la ejecución presupuestaria para identificar claramente los porcentajes del 20%, 30% y 50% que establece el Artículo 132 del Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte. Lo que constituye una limitación para evaluar el cumplimiento correspondiente, además demuestra deficiente control interno en la ejecución del presupuesto.

Recomendación

Derivado de lo anterior, al Presidente y el Tesorero de Comité Ejecutivo de la Federación, deben dar cumplimiento a las funciones u obligaciones que de conformidad con los Estatutos vigentes autorizados les corresponde. Así mismo la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, en lo sucesivo deben tomar en cuenta los normativos emitidos por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y verifique que en las facturas que respaldan los gastos, contengan el código correspondiente en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 12/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero de Comité Ejecutivo, a efecto que dé cumplimiento a las funciones u obligaciones que de conformidad con los Estatutos vigentes autorizados le correspondan, así mismo, a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad de la Federación, para que en lo sucesivo tome en cuenta los normativos emitidos por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y coloque en las facturas que respaldan los gastos, el código correspondiente en forma oportuna. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los



oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.11**Falta de ingreso a almacén****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, determinándose que durante el período evaluado, no se utilizó forma 1H INGRESO ALMACEN y Libro de Almacén autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de las compras realizadas de bienes y suministros por valor de doscientos cuarenta y seis mil veinticuatro quetzales con setenta y dos centavos (Q 246,024.72) correspondiente al período fiscal 2015, y cuatrocientos sesenta y dos mil quinientos setenta quetzales con treinta y dos centavos (Q 462,570.32), del período fiscal 2016.

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS. "ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

Según lo dispuesto en la Circular 3-57, Instrucciones sobre inventarios de Oficinas Públicas, respecto al control que debe efectuarse, indica que: "para



registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como medicinas, ropa, víveres, compra de combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de Almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia”.

EL ACUERDO NÚMERO A-28-06 del Subcontralor de Probidad, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro y rendición de cuentas, en el ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN, establece lo siguiente: “Las presentes disposiciones son de aplicación obligatoria para todas las entidades y personas siguientes: a) Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas...”

EL ACUERDO NÚMERO A-28-06 del Subcontralor de Probidad, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro y rendición de cuentas, en el ARTÍCULO 2. REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES, indica lo siguiente: “Todas las entidades indicadas, sin ninguna excepción están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que en adelante se denominará Contraloría, contemplados en el presente Acuerdo.

Las máximas autoridades de las entidades incluidas en el Artículo 1. Del presente Acuerdo, serán responsables del registro oportuno, veraz y consistente de todas las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios y patrimoniales; e informar de los movimientos de formas y talonarios realizados en la forma establecida en el presente Acuerdo”.

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el ARTÍCULO 4. Atribuciones. Indica que: “... k) Es atribución, Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen de forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica lo siguiente: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en



“cada etapa del proceso administrativo de tal manera que se alcance a simultaneación de ministrados y operativos, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad de servicio”

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMAL 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica lo siguiente: “La responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren al Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.4. AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, establece que, “Cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de autorización, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todas las áreas de organización independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición en su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”

EL ACUERDO NO. 09-03, DEL JEFE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL. NORMA 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES. Único párrafo, indica que: “Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte deben permitir realizar pruebas de saldo interno y su impacto en el proceso de auditoría, y en general, el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADÓ SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17. SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN numeral 17.1 “Revisar los cheques expedidos por la tesorería, custodia en cualquier época, informar a donde correspondiera respecto a los ingresos de los recursos de la Federación así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la plena exactitud y adecuada administración de las Finanzas de la Federación”



SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Esta deficiencia ocurrió debido a la falta de gestión por parte de la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para obtener autorización en la Contraloría General de Cuentas, para el uso del libro, para el control de almacén de la Federación. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación y de la Directora Administrativa al no cumplir con velar la gestión de la Directora de Contabilidad.

Efecto

No contar con un adecuado control de las entradas y salidas y existencias de bienes adquiridos por la entidad, así como la ocurrencia de pérdidas en el almacén. En consecuencia se determinó deficiente control interno en el manejo del almacén.



Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente y el Tesorero de la Federación, así como la Dirección Administrativa y Dirección de Contabilidad, deben realizar las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, para solicitar la autorización de Libro de Almacén y forma IH INGRESO ALMACÉN. Asimismo las operaciones pendientes de realizar, correspondientes a los ejercicios fiscales 2016 y 2017, sean actualizadas en el libro autorizado correspondiente. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y a la Dirección Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manifiesto de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirmó el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que suscite la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 14/2017-AI-FEDERACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de la Federación, ponga en instrucciones al Tesorero, Dirección Administrativa y Dirección de Contabilidad para sus realizar las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, para solicitar la autorización de Libro de Almacén y forma IH INGRESO ALMACÉN y en la sucesiva registre oportunamente los bienes y sumistros que se adquieran. Así mismo, para que el Tesorero, Dirección Administrativa y Dirección de Contabilidad cumplan las funciones que legalmente les corresponde. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los señores las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de las instrucciones giradas al Tesorero, Gerente y Contador, para que solicite la autorización del libro de Almacén y forma IH INGRESO ALMACÉN ante la Contraloría General de Cuentas. Así también fotocopia de los folios del libro de almacén y formulario (1), debidamente autorizados.



Hallazgo No.12

Falta de publicación de compras de baja cuantía

Condición

Derivado del Nombramiento 51488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoria, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, determinando que durante el periodo fiscal 2016, se realizaron compras de baja cuantía, de las cuales no se realizó la publicación en el portal de Guatecompras, los gastos que presentan esta deficiencia asciende a un monto de quinientos sesenta y cuatro mil trece quetzales con noventa y cinco centavos (Q 564,013.95).

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

"ARTÍCULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

El Decreto No. 9-2015, Artículo No. 19. Se reforma el Artículo 43, Modalidades específicas, al Decreto No. 57-92, Del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Literal, a) Compra de baja cuantía, establece que: "La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministro, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta



de mil quetzales (Q 10,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición (C) O). Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Una vez recibido el bien, servicio o suministro, de acuerdo de publicar la documentación de respaldo conforme al expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.

El Decreto No. 46-2018, Reformas al Decreto No. 67-92, Del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 6. Literal, a) Compra de baja cuantía, establece que "La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuados de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veintidós mil quetzales (Q 22,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición directa. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Una vez recibido el bien, servicio o suministro, de acuerdo de publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad."

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica que: "La responsabilidad de la máxima entidad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles preventivos; f) controles anticipatorios; g) controles de equidad; y, h) controles de operando, aplicados en cada etapa del proceso administrativo de la manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se afecte la calidad del servicio."

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6. TIPOS DE CONTROLES, indica que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con eficacia los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de ellos el control previo, concurrente y posterior."



EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.8, DOCUMENTOS DE RESPALDO, idios que " Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promoverá la transparencia y podrá demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos de registro y control de la entidad; así como contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 048/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17 SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la Secretaría, pudiendo en cualquier época informar a donde correspondiera respecto a los manejos de los recursos de la Federación así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 048/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19 SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN numeral 19.1, "Supervisar la viabilidad de la Federación" y numeral 19.2 "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo. Función Básica, inciso j) Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisición de mercancías, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación siempre porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica,



Nombre del Puesto: Director de Contabilidad. Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Esta deficiencia ocurrió, debido a que la Directora de Contabilidad no publicó en el portal de GUATECOMPRAS oportunamente las compras realizadas menores a Q 25,000.00. Así mismo por la falta de control y supervisión, por parte de la Directora Administrativa de la Federación en el cumplimiento de los procedimientos de compras, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. También por la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Al no hacer uso del sistema de GUATECOMPRAS, no permite alcanzar transparencia en la calidad en el gasto público, pues no se logra aplicar los criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia en el gasto.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente y el Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación, así como la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, deben verificar que en lo sucesivo toda Compra de baja cuantía que sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q 25,000.00), sea publicada en el sistema GUATECOMPRAS, en forma oportuna. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 16/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación



deber girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo toda Compra de baja cuantía que sea por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q 25,000.00), sea publicada en el sistema GUATECOMPRAS, en forma oportuna. Así mismo, al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que cumplan las funciones que legalmente les corresponde. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los documentos por medio de los que se gira instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.13

Alimentación de persona sin respaldo de factura

Condición

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, determinándose que durante el periodo evaluado, se emitieron cheques por concepto de compra de alimentos en eventos deportivos, afectando el renglón presupuestario 211, Alimentos para personas, en los cuales dentro del expediente de pago se adjuntan planillas de comensales que contiene información como: identificación de la planilla, nombre de la persona, departamento que representa, tiempos de comida asignados (marcados con una "X"), firmas de la persona, al pie de la planilla el monto total de los fondos entregados en efectivo a los atletas a través de la planilla y las firmas de visto bueno de la Directora Administrativa y Tesorero de Comité Ejecutivo, no obstante lo correcto era haber emitido los cheques por concepto de gastos de viáticos al interior y respaldar los mismos con formularios de viáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. El valor de esta deficiencia es de ciento ochenta y siete mil cincuenta cuatro quetzales con cero centavos (Q 187.054.00). Los cuales se detallan a continuación:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor
27/02/2015	0752037	Banco GBT Continental.	Para fondos de los gastos a efectuarse en el Torneo Apertura I Ranking de la disciplina de Aguas Abiertas en el Departamento de Izabal del CE a 06/03/2015	12,000.00
20/04/2015	13957824	Banco GBT Continental.	Artículo por gastos de alimentación en el Campeonato Nacional Individual de Pesca Larga a realizarse en Suchitepéquez del 23 al 25 de abril	80,000.00
27/04/2015	13957825	Banco GBT Continental.	Complemento de los gastos a cubrir en el Campeonato Nacional Individual de Pesca Larga a realizarse en el departamento de Suchitepéquez del 23 al 25 de abril de 2015	10,054.00
Total 2015				102,054.00
19/03/2016	13957977	Banco GBT Continental.	Gastos a utilizarse en el Campeonato Nacional Individual de Pesca Larga a realizarse en el departamento de Suchitepéquez del 18 al 21 de marzo de 2016	75,000.00
Total 2016				75,000.00
Total 2015 y 2016				187,054.00



Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS. "ARTÍCULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 1. OBJETO. "El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viático, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el territorio nacional y en el exterior del país que incluye: Comités Ejecutivos, Tribunal de Honor y Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable de CDAG, Gerentes, Secretario General, Auditor Interno, Subgerentes, Directores, Jefes y Subjefes, Coordinadores, Encargados, Empleados, Asesores, personas que presten servicios Técnicos, Técnicos Profesionales y Profesionales, Órganos Disciplinarios, Comisiones Técnico-Deportivas, deportistas, personal de cuerpos técnicos, que integren delegaciones deportivas que participen en eventos dentro y fuera del país, tanto de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Departamentales y Municipales, y todas aquellas personas no descritas dentro del presente artículo y que sean autorizadas por los respectivos Comités Ejecutivos cuya actividad a realizar se relacione con el deporte."

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIÁTICO. "Son gastos de viático las asignaciones destinadas a



cubrir los desembolsos por hospedaje y alimentación, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, ya sea en el interior o al exterior del país."

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 3. OTROS GASTOS CONEXOS. "Se entiende otros gastos conexos los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen por concepto de:

- a) Pasajes.
- b) Transporte de equipo de trabajo.
- c) Reparación de vehículos del Estado, así como sus repuestos, combustible y lubricantes; estos se conocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q.500.00); si fueren mayores de esa cantidad se deberán obtener autorización, por la vía más rápida. De la autoridad que hubiere ordenado la comisión.
- c) Pago de documentos de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países.
- e) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deberán ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate."

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 5. FORMULARIOS. ..."Que deben utilizarse para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- Formularios V-A "Viático Anticipo"
- Formularios V-C "Viático Constancia"
- Formularios V-E "Viático Exterior"
- Formularios V-L "Viático Liquidación"...".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la



simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

EL ACUERDO NO. 09-03 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.4, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, establece que: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica en el párrafo segundo: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permiten ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas



casas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite pasos los niveles correspondientes".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CAAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17 SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Ratificar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier caso, informar a donde corresponda respecto a los movimientos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y sucesiva administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CAAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19 SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21 "Cumplir con todo lo demás ordenado por esta estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso j): Presentar para aprobación de Comité Ejecutivo las cotizaciones pertinentes para adquisiciones de materiales, normos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier otra cosa necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando por el cumplimiento de los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la contratación y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad Funciones, inciso a): Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que estos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

esta deficiencia surgió debido a que la Dirección de Contabilidad no aplicó procedimientos adecuados para realizar el pago y documentación de los fondos



proporcionados como viáticos a los atletas. Así mismo, ocurrió porque la Directora Administrativa no cumplió su función de supervisar personalmente la labor de la Directora de Contabilidad. También por la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

La deficiencia detectada en la condición del hallazgo, provocó que existan registros con documentos de respaldo que no tienen validez para soportar el gasto realizado. Además provocó falta de control interno en el pago, documentación y registro de los fondos proporcionados para viáticos de atletas.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación, así como la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, deben verificar que en lo sucesivo, en el caso específico de las comisiones oficiales en el interior, que cubren las delegaciones de deportistas, se otorguen viáticos a los mismos, para que estos expedientes de pago sean respaldados por formularios de viáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no por planillas utilizadas para la entrega de los fondos a los atletas. También se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 18/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo, en el caso específico de las comisiones oficiales en el interior, que cubren las delegaciones de deportistas, se otorguen viáticos a los mismos, para que estos expedientes de pago sean respaldados por formularios de viáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no por planillas utilizadas para la entrega del dinero a los atletas. Así mismo, para que el



Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, así mismo los formularios de viáticos que respalden los gastos realizados en el interior del país.



Hallazgo No.14**Gastos respaldados con factura del exterior****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se estableció que existen expedientes de pago, los cuales fueron respaldados y registrados en Caja Fiscal, con documentos del extranjero, por valor de Q 145.277.89 en el período fiscal 2015 y Q 327,320.48 en el período 2016, por un total de Q 472.598.37. Estos fondos fueron cubiertos con cheques emitidos por liquidar, para sufragar gastos en concepto de: Alimentación, hospedaje e impuestos, no obstante, lo correcto era haber emitido los cheques por concepto de gastos viáticos al exterior, y respaldar los mismos con los formularios de viáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas y planilla de gastos. A continuación se presentan los pagos realizados:

(Cifras en Quetzales)

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Destino	Monto	Concepto
01/01/2015	1762446	Hrock Itz.	Estados Unidos	21,136.15	Alimentos y Transporte
05/01/2015	13634506	Hrock Itz.	Estados Unidos	28,079.85	Alimentos y Transporte
15/01/2015	13634566	Michael Thomas Walker	Estados Unidos	3,882.25	Alimentos y Transporte
18/08/2015	13634588	Aura Violeta Echevarría Culeza	México	22,000.00	Hospedaje, Alimentos y Transporte
20/07/2015	13634920	Wendy Augusta Williams Estrada.	Rusia	12,787.50	Hospedaje y Alimentación
20/08/2015	13634908	Viguel Edgardo Martínez Noack	Estados Unidos	50,182.36	Hospedaje, Alimentos y Transporte
Total 2015				145,277.89	
20/04/2016	13635268	Lisetz Maria Morales Valentin	Estados Unidos	2,685.41	Alimentos y Transporte
30/08/2016	13635345	Victor Thomas Walker	Estados Unidos	22,236.30	Alimentos y Transporte
30/08/2016	13635340	Fury Ileana Gómez Salazar	Panamá	31,305.20	Alimentos y Transporte
30/08/2016	13635348	Michael Thomas Walker	Estados Unidos	20,645.38	Alimentos y Transporte
14/09/2016	30814078	Kevin Slowing Acuña	Estados Unidos	45,389.62	Alimentos y Transporte
14/09/2016	30814078	Kevin Salvador Avela Uzo	Estados Unidos	21,245.30	Alimentos y Transporte
30/09/2016	30814007	Fury Ileana Gómez Salazar	Panamá	46,205.97	Alimentos y Transporte
30/09/2016	30814000	Fury Ileana Gómez Salazar	Panamá	7,637.36	Alimentos y Transporte
28/01/2016	30814118	Viguel Edgardo Martínez Noack	Estados Unidos	68,400.00	Alimentos y Transporte
18/02/2016	30814143	Kevin Slowing Acuña	Estados Unidos	10,519.20	Alimentos y Transporte
22/02/2016	30814154	Miguel Filipe de Martínez Noack	Francia Júpiter	1,912.48	Alimentos y Transporte
11/02/2016	30814390	Kevin Slowing Acuña	Estados Unidos	11,922.87	Alimentos y Transporte
20/12/2016	30814375	Miguel Edgardo Martínez Noack	Estados Unidos	33,750.00	Alimentos y Transporte
Total 2016				327,320.48	
Total 2015 y 2016				472,598.37	

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA,
"ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando



un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años."

EL DECRETO NÚMERO, 89-2002 LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

"ARTICULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 1.

OBJETO. "El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viático, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el territorio nacional y en el exterior del país que incluye: Comités Ejecutivos, Tribunal de Honor y Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable de CDAG, Gerentes, Secretario General, Auditor Interno, Subgerentes, Directores, Jefes y Subjefes, Coordinadores, Encargados, Empleados, Asesores, personas que presten servicios Técnicos, Técnicos Profesionales y Profesionales, Órganos Disciplinarios, Comisiones Técnico-Deportivas, deportistas, personal de cuerpos técnicos, que integren delegaciones deportivas que participen en eventos dentro y fuera del país, tanto de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Departamentales y Municipales, y todas aquellas personas no descritas dentro del presente artículo y que sean autorizadas por los respectivos Comités Ejecutivos cuya actividad a realizar se relacione con el deporte."

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 2.

GASTOS DE VIÁTICO. "Son gastos de viático las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje y alimentación, en que se incurra, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, ya sea en el interior o al exterior del país."

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 3. OTROS



GASTOS CONEXOS. "Se entiende otros gastos conexos los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen por concepto de:

Pasajes.

Transporte de equipo de trabajo.

Reparación de vehículos del Estado, así como sus repuestos, combustible y lubricantes; estos se conocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q.500.00); si fueren mayores de esa cantidad se deberán obtener autorización, por la vía más rápida. De la autoridad que hubiere ordenado la comisión.

Pago de documentos de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países.

Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país.

Estos gastos deberán ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate."

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, INDICA LOS SIGUIENTE EN EL ARTÍCULO 5. FORMULARIOS. ... "Que deben utilizarse para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

Formularios V-A "Viático Anticipo"

Formularios V-C "Viático Constancia"

Formularios V-E "Viático Exterior"

Formularios V-L "Viático Liquidación"...".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales. g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar



con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos”.

El **Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente**, indica, "**Nombre del Puesto: Director Administrativo**, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación.



velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad Funciones, inciso 'a': Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Esta deficiencia surgió debido a que la Directora de Contabilidad no aplicó procedimientos adecuados para realizar el pago y documentación de los gastos de viáticos realizados en el extranjero. También ocurrió porque la Directora Administrativa no cumplió su función de supervisar personalmente la labor de la Directora de Contabilidad. También por la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Como consecuencia de la deficiencia detectada en la condición del hallazgo, existen registros con documentos de respaldo que no tienen validez en Guatemala, lo que además denota falta de control interno en el pago, documentación y registro de gastos de viáticos por comisiones realizadas en el extranjero.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación, así como la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, deben verificar que en lo sucesivo, no se emitan cheques por liquidar para realizar pagos por concepto de alimentación, hospedaje e impuestos, sino que estos sean girados directamente a nombre de los beneficiarios. Y, en el caso específico de las comisiones oficiales en el extranjero, que deban cubrir miembros del Comité Ejecutivo o delegaciones de deportistas, se otorguen viáticos a los mismos, para que estos expedientes de pago sean respaldados por formularios de viáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no por documentos provenientes de extranjero. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y, a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 19/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, a efecto que, en lo sucesivo, no se emitan cheques por liquidar, sino que estos sean girados directamente a nombre de los beneficiarios. Y en el caso específico de las comisiones oficiales en el extranjero, que deban cubrir miembros del Comité Ejecutivo o delegaciones de deportistas, se otorguen viáticos a los mismos, para que estos expedientes de pago sean respaldados por formularios de viáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no por documentos provenientes de extranjero. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, así mismo los formularios de viáticos que respalden los gastos realizados en el exterior.



Hallazgo No.15

Falta de libro de bancos autorizado

Condición

Derivado del Muestreo 614351-2017 de fecha 01 de febrero de 2017 en el que se nos permitió para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos por el periodo comprendido de 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2013, en la Federación Nacional de Nalación - Cayalá, POO Achiután y Nalón - San Lorenzo de Guatemala, se determinó que las cuentas bancarias No. 011-300367-0 y No. 058-302135-0, ambas de Banco C&I Comercial a nombre de la Federación Nacional de Nalación-Fondo Fideicomiso, no cuentan con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro de sus operaciones.

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario funcionario o trabajador del Estado en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de patrimonio del Estado o la institución estatal a que pertenece, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá extinguirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años.

EL DECRETO NÚMERO, 98-2002 LEY DE PROHIBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 7. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los establece el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricta apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones ocasionales y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.

El Decreto 2084 Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, etcétera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas. Artículo 1. Indica: "La Autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos los libros que, por su esencial importancia deben tener, cuya requisita no sujeción en los autos de los procedimientos establecidos por la presente ley".



El Decreto 2084 Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, etcátera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas, Artículo 2. indica: "...los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobante de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse antes de ponerse a su uso, a la autorización de las dependencias..."

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.4, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, establece que, "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO



GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El **Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente**, indica, "**Nombre del Puesto: Director Administrativo**, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El **Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente**, indica, "**Nombre del Puesto: Director de Contabilidad**, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la



supervisión de los trabajadores a su cargo da que éstos últimos cumplan con sus obligaciones’.

Causa

Esta deficiencia ocurrió debido a la irresponsabilidad de la Directora de Contabilidad, al no procurar que los movimientos y conciliaciones bancarias, fueran elaborados en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. También ocurrió por falta de cuidado, aplicación y diligencia de la Directora Administrativa al no cumplir con la función básica que le atribuye el Manual de Funciones, la que consiste en velar porque se cumplan los procedimientos que imponen la legislación y las normativas relacionadas. Así mismo a la falta de supervisión del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Al realizar las operaciones en libros sin autorización por medio de la Contraloría General de Cuentas, las operaciones no cuentan con la validez correspondiente, lo que además demuestra deficiente control interno en la autorización y registro de las operaciones de bancos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación, así como la Directora Administrativa en cumplimiento de sus funciones deben verificar que la Directora de Contabilidad realice las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, para solicitar la autorización de los libros de bancos de la cuenta monetaria del Fondo Rotativo de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala. También se recomienda al presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo y a la Directora Administrativa que cumplan las funciones que de conformidad con los estatutos y manual de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 20/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de



noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que realicen las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, para solicitar la autorización de libro de bancos de la cuenta monetaria del Fondo Rotativo de la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad y de la documentación que evidencia las gestiones realizadas ante la Contraloría General de Cuentas.



Hallazgo No.16

Deficiencias en formularios de viáticos

Condición

Derivado del Nombramiento 51488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016 en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Pólo Acuático y Natación sincronizada de Guatemala, determinándose en la evaluación realizada, que existen expedientes de pago por concepto de viáticos a personal técnico, personal de logística y a deportistas de la Federación, para cumplir con comisiones oficiales al interior y exterior de la institución, en cuya documentación de respaldo, se evidencian deficiencias como se detalla a continuación:

a) Deficiencias en Nombramientos.

- No se adjunta Nombramiento de comisión

b) Deficiencias en Formularios de Viático Anticipo.

- No se proporciona formulario para documentar la comisión realizada.
- El Formulario de Viático Anticipo VA, no se encuentra en el expediente.
- El Formulario de Viático Anticipo VA, no se realiza antes de efectuar la comisión.
- El Formulario de Viático Anticipo VA, carece de firma de Vo. Bo.
- El Formulario de Viático Anticipo VA, carece de firma del comisionado.
- El Formulario de Viático Anticipo VA, no se le coloca número de nombramiento.

c) Deficiencias en Formularios de Viático Constancia.

- En el Formulario de Viático Constancia VC, no se consigna el número de la autoridad a quien consta la comisión.
- No se adjunta Formulario de Viático Constancia al Exterior, e en su defecto copia del pasaporte de la persona comisionada.

d) Deficiencias en Formularios de Viático Liquidación.

- No se proporciona formulario para documentar la comisión realizada.
- El Formulario de Viático Liquidación VL, carece de firma de Vo. Bo.
- El Formulario de Viático Liquidación VL, carece de firma del comisionado.
- El Formulario Viático Liquidación VL, no se consigna la fecha y lugar de liquidación.



- El Formulario Viático Liquidación VL, contiene tachones.
- La fecha consignada en el Formulario Viático Liquidación VL, es posterior a los 18 días de haberse culminado la comisión.
- El Formulario Viático Liquidación VL, se le coloca fecha de inicio de la comisión y no de la liquidación.

Los expedientes de pago por concepto de pago de viáticos que presentan estas inconsistencias, suman doscientos ochenta mil doscientos ochenta y cinco quetzales con cuarenta centavos (Q 280,285.40), para el período fiscal 2015; y trescientos cuarenta y cuatro mil ochocientos treinta y cinco quetzales con ochenta y ocho centavos (Q 344,835.88), para el período fiscal 2016. Dichas sumas asciende un valor total de seiscientos veinticinco mil veintiún quetzales con veintiocho centavos (Q 625.121.28).

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, EN EL ARTÍCULO 155, RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY, indica que: "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

EL DECRETO NO. 89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, EN EL ARTÍCULO 3. FUNCIONARIOS PÚBLICOS, establece que: "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

EL DECRETO NO. 89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, EN EL ARTÍCULO 4. SUJETOS DE RESPONSABILIDAD, establece que: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

- a. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten



sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas".

EL DECRETO NO. 89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, EN EL ARTÍCULO 5. BIENES TUTELADOS, establece que: "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

- a. El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 (Bienes del Estado) de la Constitución Política de la República y artículos 457 (Bienes del dominio público), 458 (Bienes naciones de uso común) y 459 (Bienes naciones de uso no común) del Código Civil, y otros que determinen las leyes.
- b. Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social".

EL ARTÍCULO 6, LITERALES A) B) C) D) G) H) Y J) DEL DECRETO NO. 89-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, establece que son Principios de Probidad los siguientes: "El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; El ejercicio de la función administrativa con transparencia; La preeminencia del interés público sobre el privado; La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos".

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, ARTICULO 4. AUTORIZACIÓN, indica que: "Se autoriza el pago de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a trabajadores regulares y personal temporal, a quienes se les encomiende, por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. En el caso de los trabajadores que cobren sus salarios por planilla, podrá



autorizárseles los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deben ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar”.

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, ARTICULO 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y DE OTROS GASTOS CONEXOS, indica que: “El personal comisionado debe presentar el Formulario V-L “Viático Liquidación” dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que lo ordeno; la liquidación de los gastos efectuados se acompañara según sea el caso, el Formulario V-A “Viático Anticipo”, el Formulario V-C “Viático Constancia”, o en su caso el Formulario V-E “Viático Exterior”, este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, y la planilla de otros gastos conexos, con la documentación correspondiente, si los hubiere.

Aprobada la liquidación y si procede, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que correspondan a los gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de la Institución o el pago correspondiente a quien realizó la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, sin ninguna justificación, la autoridad respectiva ordenará el reintegro de los fondos anticipados”.

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, ARTICULO 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA, indica que: “No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que deben cumplir, o si existen anomalías. En tal caso, se le fijará al responsable el plazo improrrogable de ocho (8) días contados a partir de la fecha de la notificación, para que presenten nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho plazo, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económica-coactiva”.

EL ACUERDO NO. 120/2014-CE-CDAG, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, ARTICULO 12. COMPROBACIÓN DE TIEMPO, indica que: “El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la Dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad donde la cumpla, que mediante su firma y sello indique en el formulario VC Viático Constancia, lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y de salida”.



EL ACUERDO NO. 120/2014-GE-CDAG, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LA CDAG, ARTICULO 18. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO, indica que: "...Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá Un Quetzal (Q.1.00) por cada kilómetro recorrido, dicho pago cubre: desgaste, servicio de mantenimiento, combustible, lubricante y otros gastos similares...".

LA NORMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL INTERNA Y EXTERNA NO. 3.9, ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS, establece que: "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada.

En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma:

1. Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

A NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL NO. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL NO. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima



autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros”.

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL NO. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL NO. 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica que: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc. para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL NO. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES. En el párrafo tercero indica que: “...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, “Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso



de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El **Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".**

El **Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".**

Causa

Esta deficiencia ocurrió porque la Directora de Contabilidad y/o encargado de viáticos no verificó que los formularios de viáticos entregados por cada comisión oficial, llenaran todos los requisitos indicados en el Reglamento General de Viáticos, al momento de la liquidación de los viáticos. Tampoco se cumplió con el procedimiento de notificar al comisionado de las deficiencias existentes en los formularios de viáticos presentados para su liquidación, en los tiempos estipulados, si se realizaron los cobros correspondientes por el económico coactivo. Así mismo la falta de diligencia de la Directora Administrativa al no supervisar los procesos técnicos, administrativos y Financieros, en la recepción de documentos de respaldo de cada comisión oficial realizada; y, a que el Tesorero de Comité Ejecutivo no realizó su atribución de supervisar la contabilidad de la Federación.



Efecto

Al incumplir con lo establecido en el Reglamento General de Viáticos de CDAG: No emitir nombramiento; Omitir firmas en los formularios Viatico Anticipo y Viatico liquidación, así mismo información solicitada en los formulario de Viatico Liquidación y Viatico constancia. Provoca reintegro de los fondos otorgados. Demostrando deficiente Control Interno en la ejecución y documentación de respaldo de los viáticos realizados.

Recomendación

Derivado de lo antes expuesto, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo, girar instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, Directora de Contabilidad y Encargado de Viáticos para que en lo sucesivo, se verifique que cada expediente de pago por concepto de viáticos al interior o exterior, cumpla con todos los requisitos que señala el Reglamento General de Viáticos. Así mismo, presentar evidencia de haber realizado por la vía económica-coactiva los cobros, acciones legales y las acciones correspondientes. Además, se recomienda al Comité Ejecutivo, que a través de su equipo de trabajo tome en consideración en la ejecución de los fondos, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y cualquier normativo legal vigente, a efecto de evitar cometer errores o irregularidades que ocasionen posibles hallazgos.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 30/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que , se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo, girar instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, Directora de Contabilidad y Encargado de Viáticos para que en lo sucesivo, se verifique que cada expediente de pago por concepto de viáticos al interior o exterior, cumpla con todos los requisitos que señala el Reglamento General de Viáticos. Así mismo, presentar evidencia de haber realizado por la vía económica-coactiva los cobros, acciones legales y las acciones correspondientes. Además, se recomienda al Comité Ejecutivo, que a través de su equipo de trabajo, tome en consideración en la ejecución de los fondos, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y cualquier



normativo legal vigente, a efecto de evitar cometer errores o irregularidades que ocasionen posibles hallazgos. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de las pruebas que evidencien las acciones realizadas por el Comité Ejecutivo para los cobros por la vía económica coactiva, así como las demás acciones que correspondan. De igual forma, copia de los oficios emitidos donde se giran instrucciones al Gerente Encargado de Viáticos y la Contadora, así como copia del oficio en el que los integrantes del Comité Ejecutivo señalados en el criterio del hallazgo, se comprometen a cumplir las atribuciones indicadas en los Estatutos autorizados vigentes de la Federación, leyes, reglamentos y cualquier otro normativo legal vigente.



Hallazgo No.17**Pago de vacaciones improcedentes****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoria, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, determinando que durante el período evaluado, se realizó pago por concepto de vacaciones según consta en el registro del cheque No. 13635053, emitido a nombre del señor Juan Rafael Ariola Palma, desempeñando el cargo de Asistente de Dirección Técnica, por un valor de un mil quinientos quetzales con cero centavos (Q 1,500.00), de fecha 06 de noviembre de 2015; quien después del pago de vacaciones, continuo con la relación laboral.

Criterio

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, "ARTÍCULO 155. RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años'.

EL DECRETO NÚMERO. 89-2002 LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.

"ARTICULO 7, FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo'.

El Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, en el Artículo 130, establece lo siguiente: "Todo trabajador sin excepción, tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio de un mismo patrono, cuya duración mínima es de quince días hábiles. .".



El Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo, en el Artículo 133, establece lo siguiente. "Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho a gozarlas no las haya disfrutado por cesar en su trabajo cualquiera que sea la causa. Se prohíbe al trabajador prestar sus servicios a cualquier persona durante el período de vacaciones".

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica lo siguiente: "La responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una estructura efectiva de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles correctivos, y controles funcionales, y; controles de legalidad y, f) controles de oportunidad, aplicadas en cada etapa del proceso administrativo de tal manera que se asegure la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se afecte la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 08-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren al Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.4, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, establece que, "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control continuo de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todas las niveles de organización. Independientemente de que sea operación sea financiera administrativa u operativa, de la forma que cada entidad pública cuente con la definición de su campo de competencia y al separar necesario para tener cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.5, DOCUMENTOS DE RESPALDO, indica lo



siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.8, VACACIONES, indica lo siguiente: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal. Los Jefes de las unidades administrativas de cada institución, conjuntamente con el área encargada de personal, deben elaborar cada año un plan de vacaciones, a fin de no interferir en las funciones designadas a cada puesto de trabajo y por lo tanto, que no obstaculice, la marcha normal de las operaciones y evitar la acumulación de las vacaciones no gozadas".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17. SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso j): Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo las cotizaciones pertinentes para



la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Lo anterior ocurrió debido a la negligencia de la Contadora Administrativa al no verificar si procede o no los pagos a realizar, también a la falta de cuidado, aplicación y diligencia de la Directora Administrativa al no cumplir con la función básica que le atribuye el Manual de Funciones, la que consiste en velar porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Dicha deficiencia lo que provoca es que se realicen pagos a personal que labora en el Federación, sin tener derecho a esa prestación, ocasionando la desviación de los fondos programados para un fin específico, lo que demuestra además deficiente control interno en el pago de las prestaciones a empleados, específicamente de vacaciones.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación, así como a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, en lo sucesivo, previo a iniciar el trámite de pago deben verificar el cumplimiento de la legislación laboral vigente aplicable. Además se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo; y al Gerente que cumplan con las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se



recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 25/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo, previo a iniciar el trámite de pago se verifique el cumplimiento del contenido de la legislación laboral vigente aplicable. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****Falta de emisión de recibos 45-C****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que no se emitió la forma 45-C, Recibo de Ingresos Varios, por los intereses devengados en la cuentas bancarias de la Federación, en la forma siguiente: Cuenta No. 001-0024708-0 del Banco G&T Continental, S. A., a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavado, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, durante el periodo fiscal 2015, por valor de cinco mil setenta y dos quetzales con setenta y siete centavos (Q 5,072.77), en el periodo fiscal 2016, por valor de ocho mil cuatrocientos cinco quetzales con ochenta y cuatro centavos (Q 8,405.84). Así también en la cuenta No. 066-0013031-0 del Banco G&T Continental, S. A., a nombre de la Federación Nacional de Natación, Clavado, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala se devengaron intereses durante el periodo fiscal 2015, por valor de cinco mil cuatrocientos diecinueve quetzales con ochenta y tres centavos (Q 5,419.63) y en el periodo fiscal 2016, por valor de ocho mil cuatrocientos cuarenta y uno quetzales con sesenta y ocho centavos (Q 8,441.68).

Criterio

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es



responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.4, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, establece que, "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica en el párrafo segundo: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permiten ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.5, LAS OPERACIONES CONTABLES, última



párrafo, establece que: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoria, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables...".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17. Son atribuciones del Presidente de la Federación, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, Son atribuciones del Tesorero de la Federación, numeral 19.1. "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21. "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".



Causa

Lo anterior se debió a la negligencia de la Directora de Contabilidad, al no haber emitido los recibos de ingreso correspondiente a los intereses. Asimismo por falta de supervisión por parte de la Directora Administrativa, al no velar porque la Directora de Contabilidad realizara la contabilización de los ingresos y egresos de la entidad siempre que sea con el soporte documental suficiente. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Lo anterior provoca que no exista documentación de respaldo suficiente y competente, que soporte los ingresos generados por concepto de intereses bancarios, durante el periodo evaluado. Lo que demuestra deficiente control interno en la recepción de documentos de respaldo de los ingresos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo de la Federación, así como a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, en lo sucesivo se proceda a emitir la forma 45-C Recibo de Ingresos Varios, para respaldar los intereses devengados. Además se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo; y a la Directora Administrativa que cumplan con las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales de funciones les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 08/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación debe generar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que en lo sucesivo proceda a emitir la forma 45-C Recibo de Ingresos Varios, para respaldar los intereses devengados. Así mismo, para que el Tesorero, para que en lo sucesivo verifique que se haya emitido la forma 45-C Recibo de Ingresos Varios, para respaldar los intereses devengados. Así mismo,



para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los documentos por medio de los que se gira instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.2

Fondos en custodia de particulares

Condición

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que durante el período evaluado, se emitieron cheques a nombre de empleados de la Federación, para efectuar gastos diversos, los cuales fueron liquidados en plazos que oscilan entre los 14 y 249 días después de su emisión. Los que se detallan a continuación:

(Cifras en Quetzales)

No.	Fecha	Cheque	Responsable	Fecha liquidación	Días en Poder de particulares	Monto
1	27/02/2015	4830230	Harbor Giovanni de Leon Rivera	30/04/2016	64	2,312.33
2	27/02/2015	5782544	Harbor Giovanni de Leon Rivera	31/03/2016	34	1,193.43
3	27/02/2015	5782551	Banco C&T Continental	31/03/2016	34	28,935.03
4	13/04/2015	5752460	Félix Fernando López de León	13/04/2016	28	8,451.75
5	21/04/2015	5782470	Banco C&T Continental S. A.	25/09/2016	214	30,416.54
6	25/05/2015	12934655	Block It	05/06/2016	21	2,832.17
7	16/07/2015	1195752	Félix Fernando López de León	25/09/2016	40	1,221.10
8	26/08/2015	12934657	Félix Fernando López de León	04/11/2016	70	130.00
9	27/09/2015	12935020	Harbor Giovanni de Leon Rivera	11/11/2016	75	1,251.00
10	15/11/2015	11855062	Harbor Giovanni de Leon Rivera	15/12/2016	27	2,477.95
TOTAL 2016						84,209.21

No.	Fecha	Cheque	Responsable	Fecha liquidación	Días en Poder de particulares	Monto
1	15/03/2016	13635222	Banco G & I Continental S. A.	30/12/2016	290	2,593.00
2	15/03/2016	13635225	Harbor Giovanni de Leon Rivera	29/04/2016	39	2,474.79
3	27/06/2016	13635336	Félix Fernando López de León	28/12/2016	215	2,300.45
4	22/06/2016	30820524	Luis Alfredo Herrera Quiroz	29/06/2016	59	1,600.00
5	03/06/2016	13625343	Michael Thomas Veitler	14/07/2016	41	39,242.69
6	03/06/2016	13625345	Michael Thomas Veitler	14/07/2016	41	5,022.38
7	14/06/2016	30614075	Kevin Salvador Avila Solis	20/08/2016	67	25,886.30
TOTAL 2016						77,235.55

Criterio

El Acuerdo No. 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, en el Artículo 18, se adiciona el Artículo 30 Ter, al Decreto No. 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual indica: Artículo 30 Ter. Anticipo de Recursos. "En la ejecución de sus asignaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el Ministerio de Finanzas Públicas únicamente podrá anticipar recursos para: a)



Devengar y pagar, mediante fondo rotativo de conformidad con lo estipulado en el artículo 38 de esta Ley; b) Los fideicomisos constituidos con fondos públicos, los organismos regionales e internacionales que ejecuten fondos públicos, las organizaciones no gubernamentales exclusivamente que provean servicios públicos, conforme a disposiciones legales correspondientes incluyendo lo estipulado en el artículo 33 de esta Ley; y c) Contratistas, conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y el Manual de Procedimientos para el Registro y Ejecución de Contratos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas...".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica en el párrafo segundo: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permiten ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el



cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, “Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación”.

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, “Supervisar la contabilidad de la Federación” y numeral 19.21, “Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos”.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, “Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso “j”): Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental”.

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, “Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso “a”): Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones”.

Causa

La presente deficiencia ocurrió debido a la emisión de cheques de pago, sin contar



con los documentos de respaldo suficiente y competente, así como a la falta de procuración por parte de la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad de la Federación para que se liquidaran dichos cheques oportunamente. Así mismo, a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no supervisar la contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo anterior provoca riesgo de la pérdida de los fondos de la entidad, así como disminución de la liquidez para efectuar otros gastos. En consecuencia demuestra la falta de Control Interno en la realización de los pagos y la recepción de documentos de respaldo. Así mismo denota una mala ejecución del presupuesto de egresos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se solicita al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo de la Federación, así mismo a la Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que a partir de la presente fecha se abstenga de emitir cheques por liquidar, excepto en los siguientes casos: Constitución de fondos rotativos y anticipo por contratos de construcción de obras. Además se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo; y a la Directora Administrativa que cumplan con las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales de funciones les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 17/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017 dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación deber girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que a partir de la presente fecha se abstenga de emitir cheques por liquidar, excepto en los siguientes casos: Constitución de fondos rotativos y anticipo por contratos de construcción de obras. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las



siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los documentos por medio de los que se gira instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.3**Expedientes de pago de salarios parcialmente documentados****Condición**

Derivado del Nombramiento 61466-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que los expedientes de pago de salario del período evaluado, presentan las siguientes deficiencias:

1. Existen nóminas de salario sin firma de la Directora de Contabilidad y del Tesorero de Comité Ejecutivo.
2. Existen nóminas de salarios que no contienen el número de la Nota de Débito del pago.
3. Existen recibos de salarios que no contienen la firma del empleado.
4. No se adjuntan a la planilla la totalidad de recibos de pago de salarios.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 81-2002 del Ministerio de Finanzas Públicas en el Artículo 1 Objeto, indica que: "Cada Unidad de Administración Financiera (UDAF) será responsable de crear sus archivos de la documentación que ampara y legaliza la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, debiendo observar un orden cronológico, de fácil acceso, utilización y catalogación. Asimismo deberá adoptar medidas que permitan la conservación y preservación ante cualquier contingencia como pérdida, deterioro, sustracción o daño intencional, por el tiempo que señalan las disposiciones legales sobre la materia, independientemente del método a utilizar manual o electrónico, sugiriendo a las dependencias a las dependencias la implementación de sistemas de digitación".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la



simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMAL 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica lo siguiente: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMAL 1.11, ARCHIVOS “...La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios y otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate es decir: por medios manuales o electrónicos”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 5.5, LAS OPERACIONES CONTABLES, último párrafo, establece que: “... Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables...”

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL



DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, Son atribuciones del Presidente de la Federación, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.2, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para las adquisiciones de materiales, insumos mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

Esta deficiencia surgió debido a que la Directora de Contabilidad no verificó que las planillas de salario contaran con la información suficiente, competente y legal para ser registradas. También ocurrió porque la Directora Administrativa no cumplió su función de supervisar personalmente la labor de la Directora de Contabilidad. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.



Efecto

La deficiencia detectada en la condición del hallazgo, provocó que existan expedientes o registros contables, sin documentos de respaldo suficientes y competentes. en este casos de nominas, lo que constituye deficiente control interno sobre los documentos que respaldan los pagos de salarios efectuados.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que realice lo siguiente.

- a. Que solicite la firma de los empleados y del Tesorero de Comité Ejecutivo que faltan en las planillas de salarios.
- b. Que se anoten los números de nota de débito en las planillas, en los casos que faltan, y que en lo sucesivo se anoten oportunamente.
- c. Que se solicite la firma del empleado en los recibos que no contienen la misma.
- d. Que se adjunten los recibos de salario pendiente de impresión, con la firma de empleado correspondiente.

Así también, verifiquen que los documentos de respaldo de las notas de débito realizadas por concepto de sueldos y salarios, contengan información suficiente y competente. Además se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo; y al Gerente que cumplan con las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales de funciones, les corresponden.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 21/2017-AI-FEDENACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que realice lo siguiente:

- a. Que solicite la firma de los empleados y del Tesorero de Comité Ejecutivo que faltan en las planillas de salarios.
- b. Que se anoten los números de nota de débito en las planillas, en los casos



que faltan, y que en lo sucesivo se anoten oportunamente.

- c. Que se solicite la firma del empleado en los recibos que no contienen la misma,
- d. Que se adjunten los recibos de salario pendiente de impresión, con la firma de empleado correspondiente.

Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad cumplan con las funciones asignadas. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios, donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.4**Diferencia entre factura y planilla de comensales****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó que durante el periodo evaluado, se realizaron pagos en concepto de alimentación, donde el valor total de tiempos de comida cancelados en las facturas emitidas por los proveedores, no se refleja en los listados de comensales que integran el expediente de pago, el valor al que asciende esta deficiencia es de seis mil quinientos noventa y seis quetzales con cero centavos (Q 6,596.00).

Criterio

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 1.6, TIPOS DE CONTROLES, indica lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

EL ACUERDO NO. 09-03, NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NORMA 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece



que. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17. SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1, "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21. "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".

El **Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica,** "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para la adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El **Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica,** "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser



responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadoras a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones¹.

Causa

Lo anterior se debe a la falta de verificación de los documentos de respaldo, por parte de la Directora de Contabilidad, antes de realizar los pagos. También por la falta de diligencia de la Directora Administrativa al no velar porque la Directora de Contabilidad de la Federación realice la contabilización de los ingresos y egresos de la entidad siempre que sea con el soporte documental suficiente. Así mismo a la falta de supervisión del Tesorero del Comité Ejecutivo al no cumplir con las atribuciones asignadas en los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Efecto

Como resultado se recibió documentación de respaldo que no es suficiente y competente, lo que demuestra deficiente control interno en la realización de pagos y en la recepción de documentos que los respaldan, específicamente en la compra de alimentos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, el Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que antes de realizar los pagos, verifique que los documentos de respaldo de los cheques emitidos por concepto de alimentación contengan información suficiente y competente. Además se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo; y al Gerente que cumplan con las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 24/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, para que no se emitan pagos, si los expedientes por compra de



alimentos para personas no cuentan con la documentación suficiente y competente y que los listados de comensales coincidan con las cantidades indicadas en las facturas. Además al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad para que cumplan las funciones que legalmente les corresponde. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia del oficio a través del cual se gira instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.



Hallazgo No.5**Falta de Informe de comisiones realizadas****Condición**

Derivado del Nombramiento 61488-1-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, en el que se nos nombra para practicar Examen Especial de Auditoría, en las áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2016, en la Federación Nacional de Natación, Clavados Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala, se determinó, que existen expedientes de pago por concepto de viáticos al personal administrativo, personal de logística, funcionarios, atletas y pilotos de la Federación, para cumplir con comisiones oficiales al interior y exterior de la República, en los cuales no se adjunta el correspondiente informe de actividades.

Criterio

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para



identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 5.4, RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica que: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes".

LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL No. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES. En el párrafo tercero indica que: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 17, SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN, numeral 17.1. "Refrendar los cheques expedidos por la tesorería, pudiendo en cualquier época, informar a donde corresponda respecto a los manejos de los recursos de la Federación, así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las Finanzas de la Federación".

SEGÚN ACUERDO NÚMERO 049/2011-CE-CDAG, DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2011, DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE NATACIÓN, CLAVADOS, POLO ACUÁTICO, NADO SINCRONIZADO DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 19, SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA FEDERACIÓN, numeral 19.1, "Supervisar la contabilidad de la Federación" y numeral 19.21, "Cumplir con todo lo demás ordenado por este estatuto, leyes y reglamentos".



El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director Administrativo, Función Básica, inciso "j": Preparar previa aprobación del Comité Ejecutivo, las cotizaciones pertinentes para las adquisiciones de materiales, insumos, mobiliario y equipo, servicios y cualquier compra necesaria para el funcionamiento y administración de la Federación, velando porque se cumplan los procedimientos que impone la legislación y las normativas relacionadas con la fiscalización y auditoría gubernamental".

El Manual de Funciones, Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático, Nado Sincronizado de Guatemala en la parte conducente, indica, "Nombre del Puesto: Director de Contabilidad, Funciones, inciso "a": Ser responsable directo de todos los aspectos contables de la Federación y de la supervisión de los trabajadores a su cargo de que éstos últimos cumplan con sus obligaciones".

Causa

La ocurrencia de esta deficiencia, se debe a que en su momento la Directora de Contabilidad y la Directora Administrativa no corroboraron que los expedientes de Viáticos incluyeran el informe de la comisión realizada. También sucedió debido a que el Tesorero del Comité Ejecutivo y la Directora Administrativa no realizaron la supervisión correspondiente de la contabilidad de la Federación.

Efecto

Al no contar con informe de actividades no se puede determinar si la persona cumplió con la actividad para la cual fue nombrada. Lo que demuestra deficiente control interno en la ejecución de viáticos, específicamente de los informes de las comisiones realizadas.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación, que verifique que la Directora de Contabilidad complete los expedientes de viáticos realizados por personal de la Federación, adjuntando los informes correspondientes al periodo evaluado. Así mismo, que en lo sucesivo cada expediente de viáticos pagados, contengan el informe de actividades que le corresponde. Además se recomienda al Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo; y a la Directora Administrativa que cumplan con las funciones que de conformidad con los estatutos y manuales de funciones, les corresponde.

Comentario de los Responsables

Las autoridades y la administración de la Federación no se pronunciaron al respecto.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha de finalización de auditoría no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Federación, que subsana la deficiencia.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 28/2017-AI-FEDENATACIÓN, de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigida al Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación, donde se recomienda que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación, debe girar instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, en lo sucesivo, no se reciba ni registren los expedientes de pago por concepto de viáticos que no cuenten con informe de actividades. Así mismo, para que el Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad, cumplan con las funciones asignadas, tomando en consideración en la ejecución de los fondos, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y cualquier normativo legal vigente, a efecto de evitar la comisión de errores o irregularidades que ocasionen posibles hallazgos. Para el efecto se le concedieron cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota de auditoría, para que presente a los suscritos las siguientes pruebas de cumplimiento: fotocopia de los oficios donde se giran las instrucciones al Tesorero, Directora Administrativa y Directora de Contabilidad.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Derivado del Examen Especial de Auditoría a Caja y Bancos, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, que se practicó en la Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala y en cumplimiento del nombramiento No. 61486-1-2017, de fecha 01 de febrero de 2017, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas, según informe, recibido el 02 de abril de 2014, con número DAG-0046-2013 de Examen Especial de Auditoría de gestión, realizada por la Contraloría General de Cuentas, al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, del cual fueron emitidas dos (2) recomendaciones, ambas hallazgos de control interno, determinándose que el 100% de las recomendaciones de dicho informe, fueron cumplidas. Se realizó el seguimiento al registro de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, según informe número DAI-11-2011, con fecha de abril de 2011, por el período del 01 de enero de 2009 al 30 de abril de 2010, derivado del Examen Especial Administrativa Financiera, en donde fueron emitidos 8 recomendaciones, de las cuales a la presente fecha no han sido cumplidas.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ALBA VIOLETA ECHEVERRÍA GUEZA	PRESIDENTE, COMITE EJECUTIVO	01/12/2015	06/12/2015
2	CARLOS GARCIA MARZO MENEZ	SECRETARIO, COMITE EJECUTIVO	01/01/2015	31/12/2015
3	YURY AILAN GAMEZ SALAZAR	TESORERO, COMITE EJECUTIVO	01/01/2015	31/12/2015
4	JUAN ABIMAD GARCIA LOPEZ	VOCAL I, COMITE EJECUTIVO	01/01/2015	06/12/2015
5	MONICA Xiomara Gonzalez Olvera Ferrero	VOCAL II, COMITE EJECUTIVO	01/01/2015	09/12/2015
5	SILVIA MAGA Y HERNANDEZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/01/2015	31/12/2015
7	HERBER GEOBANY DE LEON HERRERA	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/01/2015	31/12/2015
8	JOSE ISMAEL GONZALEZ ARIAS	PRESIDENTE COMITE EJECUTIVO	07/12/2015	31/12/2015
9	MARTA EUGENIA ARGLETA GARCIA	VOCAL I, COMITE EJECUTIVO	01/12/2015	31/12/2015
10	MIGUEL ANGEL ESTRADA PRIAS	VOCAL II, COMITE EJECUTIVO	07/12/2015	31/12/2015
11	BRENDA VICTORIA RIVAS ESCOBAR	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/01/2015	31/12/2015
12	MAYRA LUCIA CASTRO SOR	DIRECTORA DE CONTABILIDAD	01/01/2015	31/12/2015



COMISION DE AUDITORIA

[Signature]
COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA

[Signature]
COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA

[Signature]
COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA



[Signature]
COMISION DE AUDITORIA

COMISION DE AUDITORIA

