CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
CDAG
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

GUATEMALA, MAYO DE 2018

ÍNDICE Página

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	12
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	14
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	201
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	201

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

De conformidad con el artículo 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Confederación es una entidad autónoma, exonerada de toda clase de impuestos y arbitrios, siendo el órgano rector del Sistema del Deporte Federado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y se rige por lo normado en el Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, del 28 de agosto de 1997 y sus reglamentos y Estatutos.

Función

Promover y garantizar la actividad física con fines propiamente de competitividad, especialización y perfeccionamiento deportivo y específicamente también persigue la articulación de las federaciones nacionales a procesos de búsqueda, descubrimiento, selección, preparación y competitividad deportiva de medio y alto rendimiento a nivel intersistemático.

Materia controlada

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones.

Acuerdo A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAS-03-00192017 de fecha 22 de

septiembre de 2017 y DAS-03-0064-2017 de fecha 14 de noviembre de 2017.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2017.

Específicos

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio a través de cuentas seleccionadas como muestra de acuerdo con la materialidad o importancia relativa aleatoriamente.

Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados derivados de los ingresos y gastos corrientes de la entidad, de acuerdo a la selección de rubros y cuentas considerando la materialidad o importancia relativa aleatoriamente.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente del ejercicio fiscal 2017, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de economía, eficiencia y eficacia y se haya ejecutado de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa en forma aleatoria.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la Entidad aplicable al proceso contable, presupuestario y de tesorería está operando de manera efectiva y es adecuada para el logro de los objetivos de la entidad y si se están cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunas y verificables de acuerdo con las políticas presupuestarias y contables aplicables, leyes, reglamentos y normas que le son aplicables.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyan al logro de los objetivos y metas de la entidad y se hayan sometido al proceso legal establecido.

Revisión selectiva de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones reflejadas en los Estados Financieros para

determinar si demuestran un fiel cumplimiento con respecto a las normas que le son aplicables.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, con énfasis en las cuentas del Balance General: 1112 Bancos, 1134 Fondos de avance, 1121 inversiones temporales, 1233 Tierras y Terrenos, 1234 Construcciones en Proceso, 2151 Fondos de terceros, 2152 Fondos en garantía y 2241 Pasivos diferidos a largo plazo del Estado de Resultados, las cuentas se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos; del área de ingresos se evaluó el rubro: 11990 Otros ingresos no tributarios y del área de egresos, se evaluó el programa: 11 Desarrollo del Deporte Federado los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 021 personal supernumerario, 022 personal por contrato, 029 otras remuneraciones de personal temporal y 061 dietas, 063 gastos de representación en el interior, 113 telefonía, 121 divulgación e información, 131 viáticos en el exterior, 133 viáticos en el interior, 171 mantenimiento y reparación de edificios, 153 arrendamiento de máquinas y equipos de oficina, 171 mantenimiento y reparación de edificios, 182 servicios médico-sanitarios, 185 servicios de capacitación, 186 servicios de informática y sistemas de computación, 187 servicios por actuaciones artísticas y deportivas, 188 servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, 189 otros estudios y/o servicios, 191 primas y gastos de seguros y fianzas, 196 servicios de atención y protocolo, 199 otros servicios no personales, 261 elementos y compuestos químicos, 262 combustibles y lubricantes, 267 tintes, pinturas y colorantes, 328 equipo de cómputo y 329 otras maquinarias y equipos. Del programa 99 Partidas no asignables a programas el renglón presupuestario: 453 transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras, mediante pruebas selectivas, aplicada a la muestra seleccionada.

Asimismo, de conformidad con la información trasladada por la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana, se evaluaron los Números de Operación en Guatecompras (NOG) número 569728, 6176674 y 6028071 y los Números de Publicación en Guatecompras (NGP) E26312522, E26297396, E26299712, E26295156, E26295490, E27224546, E27225259, E26296500, E26295709, E26297949, E26299062, E26300192, 26300893, E262986000, E26302233, E26309181, E26311895, E27225755, E32896875, E39050213, E26300648, E26312093; de acuerdo a pruebas selectivas tomando como base la importancia

relativa, con el objeto de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De las áreas anteriormente detalladas, se evaluó específicamente, la muestra establecida en el memorándum de planificación correspondiente.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, la cuenta contable No.1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q33,899,121.87, al 31 de diciembre de 2017, de los cuales la cantidad de Q15,222,557.02; no es razonable, en virtud que no se obtuvo evidencia suficiente que la respalde, correspondiente a obras que se encuentran pendientes de liquidación de ejercicios de años anteriores que incluyen gastos en concepto de suministros, insumos, accesorios, mantenimiento y reparación de edificios, supervisión de obras y de contratación de estudios, liquidaciones de fondos con cajas chicas, entre otros, concepto que no corresponden a la naturaleza de los registros contables.

La entidad revela información que las Obras y/o proyectos en proceso ejecutados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, datan de los años 1988 al 1995, así como de los años 2002, 2003 y 2004; por la cantidad de quince millones doscientos veintidós mil quinientos cincuenta y siete quetzales con dos centavos (Q15,222,557.02).

Además, el equipo de auditoría, se vio limitada a efectuar procedimientos de auditoría, en virtud que a pesar de haber realizado requerimientos de auditoría para constatar el valor de la integración de la cuenta contable No. 1234, de la cual no se obtuvo información de las operaciones, registros contables y el respaldo pertinente de dicha cuenta, por lo tanto no se pudo establecer la razonabilidad del mismo, del saldo reflejado en la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, en el referido Balance General.

En el Balance General, la Cuenta Contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta Contable 1232.6, de Transporte, Tracción y Elevación, forman parte del saldo, datos históricos de registros de vehículos, de los cuales están revelados contablemente y documentalmente, sin que exista evidencia de la existencia física de dichos vehículos, descritos así:

ORDEN	PLACA	MODELO	MARCA	LINEA	CHASSIS	ESTADO	VALOR EN LIBROS
1	O0-807BBM	1980	MERCEDEZ-BENZ	VOLTEO	344-141-12489236	ACTIVO	22,890.00
2	O0-806BBM	1981	ISUZO		0140886	ACTIVO	12,800.00
3	O0-808BBM	1981	ISUZU	TLD23	0156308	ACTIVO	12,800.00
4	O0-811BBM	1981	DATZUN		UL720-920416	ACTIVO	7,100.00
5	O0-810BBM	1980	TOYOTA	DOBLE CABINA	RN40-066215	ACTIVO	6,410.00
6	O0-809BBM	1980	CHEVROLET	CARRY-ALL	16AF-102441	ACTIVO	12,625.00
TOTAL VALOR EN LIBROS							74,625.00

De lo anterior, se agotaron procedimientos sustantivos y de cumplimiento de auditoría, para corroborar de la existencia de los mismos, pero derivado al período de la auditoría, no fue factible extender la fiscalización y comprobar la ubicación física de los vehículos.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas. El Dictamen se emitió en relación a las áreas evaluadas.

Balance General

Bancos

La cuenta contable 1112 Bancos, presenta al 31 de diciembre de 2017 un saldo de Q54,028,365.96, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, reportó que maneja sus recursos en nueve cuentas bancarias y de conformidad con la integración proporcionada por la administración, se comprobó que están debidamente autorizadas. Se efectuó revisión de las conciliaciones bancarias, confirmación de los saldos con los bancos del sistema nacional y la conciliación del saldo de la cuenta presentada en el balance general. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, informó que el ingreso más relevante durante el período fue el correspondiente a las transferencias corrientes del sector público, “Aporte Constitucional” por un total de Q360,716,469.00 que representa un 97.87% y la cantidad de Q7,865,330.87 corresponde a otros rubros de ingresos corrientes que representa un 2.13%, para un total de ingresos devengados por la cantidad de Q368,581,799.87. A continuación se detalla la integración de las cuentas bancarias utilizadas por la entidad:

CUENTA No.	BANCO	VALOR Q.
GT10GTC01010000000100072496	G&T CONTINENTAL	15,651,863.53
GT12GTC0101000006600150615	G&T CONTINENTAL	28,221,410.34
GT20GTC00101000006600131847	G&T CONTINENTAL	2,254,572.46
GT42GTC01010000006600131839	G&T CONTINENTAL	2,152,549.13
GT37BAGU01010000000001503689	DE GUATEMALA	5,526,584.39
GT42INDI01010000000270031925	INDUSTRIAL	158,365.32
GT59INDL0101000000270004556	INDUSTRIAL	0.0
GT49TRAJ0101000001160020832	DE LOS TRABAJADORES	56,096.47
GT49BRRL0101000000003423016948	DE DESARROLLO RURAL	6,924.32
TOTAL DISPONIBLE EN BANCOS		54,028,365.96

Fuente: Información Proporcionada por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Fondos en Avance

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, aprobó un Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q1,600,000.00, de conformidad con el Acuerdo de Comité Ejecutivo 008/2017-CE-CDAG de fecha 24 de enero de 2017. La Gerencia a través del Acuerdo Numero 009/2017-G-CDAG del 25 de enero de 2017 crea dos Fondos Rotativos Internos: Fondo Rotativo Interno Subgerencia Financiera por la cantidad de Q1,000,000.00 para constituir cajas chicas, para agilizar la ejecución de los pagos por servicios básicos y otros gastos urgentes y el Fondo Rotativo interno de Viáticos de la Subgerencia Financiera, por la cantidad de Q600,000.00 para cubrir gastos de viáticos en el interior y exterior del país, verificándose la liquidación de fondos rotativos al 31 de diciembre de 2017. Asimismo, la administración informó rendiciones que ascendieron a la cantidad de Q7,409,587.54.

Inversiones Financieras

El saldo de la cuenta contable 1121 Inversiones Temporales al 31 de diciembre de 2017, asciende a la cantidad de Q49,300,000.00, que comprende las inversiones a corto plazo que la Confederación Autónoma de Guatemala -CDAG- tiene en entidades privadas, integradas de la siguiente forma: 3 certificados en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., por la cantidad de Q17,500,000.00, 2 certificados en Banco Industrial, S.A., por la cantidad de Q9,600,000.00, 2 certificados en el Banco G&T Continental, por la cantidad de Q14,200,000.00 y uno en el Banco de los Trabajadores, por la cantidad de Q8,000,000.00.

Propiedad, Planta y Equipo

Propiedad, planta en operación

La cuenta 1231 Propiedad y Planta en operación de la entidad de acuerdo a los registros del Balance General, al 31 de diciembre de 2017, reflejan un saldo de Q178,937,774.87, aplicando pruebas de auditoría, mediante muestra de auditoría.

Tierras y Terrenos

En el Balance General al 31 de diciembre de 2017, revela que la cuenta contable 1233, Tierras y Terrenos, refleja un saldo de Q308,946,515.53, aplicando pruebas de auditoría, mediante muestra de auditoría.

Construcciones en proceso

En el Balance General al 31 de diciembre de 2017, revela que la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, asciende a la cantidad de Q33,899,121.87.

Según información consignada en notas a los Estados Financieros, dentro del período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, se registraron operaciones con abono a la cuenta, por un valor de Q1,314,747.24 de años anteriores que afectaron la cuenta construcciones en proceso y que al ajustarse afectaron las cuentas de Edificios e Instalaciones y Resultado Acumulados de Ejercicios Anteriores.

De conformidad al saldo de la cuenta contable No.1234 Construcciones en Proceso, al 31 de diciembre de 2017, se refleja la cantidad de Q33,899,121.87, de los cuales se estableció que la cantidad de Q15,222,557.02; no es razonable, en virtud que no se obtuvo evidencia suficiente que la respalde, correspondiente a obras que se encuentran pendientes de liquidación de ejercicios de años anteriores que incluyen gastos en concepto de suministros, insumos, accesorios, mantenimiento y reparación de edificios, supervisión de obras y de contratación de estudios, liquidaciones de fondos con cajas chicas, entre otros, concepto que no corresponden a la naturaleza de los registros contables.

Las Obras y/o proyectos en proceso ejecutados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, datan de los años 1988 al 1995, así como de los años 2002, 2003 y 2004; por la cantidad de quince millones doscientos veintidós mil quinientos cincuenta y siete quetzales con dos centavos (Q15,222,557.02).

De Transporte, Tracción y Elevación

En la subcuenta 1232.6, De Transporte, Tracción y Elevación, demuestra en la integración contable unidades vehículares de los años 1980 y 1981, que figuran en los activos fijos y que están registrados contablemente, siendo las características los que se detallan el cuadro siguiente:

ORDEN	PLACA	MODELO	MARCA	LINEA	CHASSIS	ESTADO	VALOR EN LIBROS
1	O0-807BBM	1980	MERCEDEZ-BENZ	VOLTEO	344-141-12489236	ACTIVO	22,890.00
2	O0-806BBM	1981	ISUZO		0140886	ACTIVO	12,800.00
3	O0-808BBM	1981	ISUZU	TLD23	0156308	ACTIVO	12,800.00
4	O0-811BBM	1981	DATZUN		UL720-920416	ACTIVO	7,100.00
5	O0-810BBM	1980	TOYOTA	DOBLE CABINA	RN40-066215	ACTIVO	6,410.00
6	O0-809BBM	1980	CHEVROLET	CARRY-ALL	16AF-102441	ACTIVO	12,625.00
TOTAL VALOR EN LIBROS							74,625.00

Fondos de terceros

El Balance General al 31 de diciembre de 2017, la cuenta 2151 Fondos de terceros, presenta el saldo de Q273,000.00, integrado por fondos a favor de atletas destacados.

Fondos en Garantía

El Balance General al 31 de diciembre de 2017, la cuenta 2152 Fondos en Garantía, presenta el saldo de Q192,256.34, se refiere a los depósitos en garantía por uso de terrenos ubicados en instalaciones deportivas y fracciones de tierra propiedad de la Confederación, así como por uso del estadio Nacional Mateo Flores y Domo Zona 13.

Pasivos Diferidos

Pasivos Diferidos a Largo Plazo

El Balance General al 31 de diciembre de 2017, cuenta 2241 Pasivos Diferidos a Largo Plazo, presenta un saldo de Q52,883,320.70, el cual corresponde al tercer pago del Gobierno Central por el traspaso de los terrenos del Complejo Hípico la Aurora, para la ampliación del Aeropuerto Internacional la Aurora. A través del Acuerdo Número 146/2015-CE-CDAG, el cual fue asignado a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, monto que de forma mensual se va incrementando por los intereses que generan las inversiones financieras, distribuidos de forma proporcional al capital de cada una.

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, presenta un resultado de Q24,979,516.67.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El Presupuesto General de Ingresos de la Confederación Autónoma de Guatemala -CDAG-, para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, fue aprobado mediante Acuerdo Número 116/2016-CE-CDAG de fecha 07 de diciembre de 2016 el Comité Ejecutivo de la Confederación Autónoma de

Guatemala -CDAG- por la cantidad de Q370,209,600.00 y tuvo modificaciones por la cantidad de Q22,771,240.57 para un presupuesto vigente de Q392,980,840.57, del cual se percibió por concepto de ingresos devengados al 31 de diciembre del 2017 la cantidad de Q368,581,799.87.

Los ingresos percibidos se registran en los ingresos por clase: 11000 Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q5,107,182.34; 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, por la cantidad de Q520,041.14; 15000 Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q2,236,907.39; y 16000 Transferencias Corrientes por la cantidad de Q360,716,469.00; que suman un total de Q368,581,799.87.

Egresos

El Presupuesto General de Egresos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, fue aprobado mediante Acuerdo Número 116/2016-CE-CDAG de fecha 07 de diciembre de 2016 el Comité Ejecutivo de la Confederación Autónoma de Guatemala -CDAG- con un presupuesto inicial que ascendió a la cantidad de Q370,209,600.00, y se realizaron modificaciones presupuestarias negativas y positivas por la cantidad de Q22,771,240.57, para un presupuesto vigente por la cantidad de Q392,980,840.57 del cual se devengó por concepto de egresos al 31 de diciembre del 2017, la cantidad de Q348,281,021.57.

Los Egresos devengados al 31 de diciembre de 2017, registrados en el grupo: 0 Servicios Personales por la cantidad de Q118,045,239.67; 100 Servicios Personales por la cantidad de Q26,832,553.69; 200 Materiales y Suministros por la cantidad de Q8,231,627.65; 300 Propiedad Planta Equipo e Intangibles por la cantidad de Q5,311,837.31; 400 Transferencias corrientes por la cantidad de Q189,751,747.13; 900 Asignaciones globales por la cantidad de Q108,016.12 que suman un total de Q348,281,021.57.

Modificaciones presupuestarias

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- reportó que las modificaciones presupuestarias internas, se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Se registraron durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, modificaciones positivas y negativas por la cantidad de Q22,771,240.57.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, formuló su Plan Operativo Anual 2017, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, informó que no suscribió convenios y contratos con Organizaciones no Gubernamentales, incluyendo a los Organismos Internacionales.

Donaciones

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, informó que no recibió donaciones.

Préstamos

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, no reportó préstamos.

Transferencias

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, reportó que durante el ejercicio 2017, se realizaron transferencias presupuestarias siendo la más relevantes en el programa 99, en el renglón 435 Transferencias a Otras Instituciones sin fines de lucro, siendo la Asociación Guatemalteca de Olimpiadas, Comité Paralímpico Guatemalteco, Fundación Artes muy Especiales Guatemala, y en el renglón 453, Transferencias a Entidades Descentralizadas y Autónomas, no Financieras, y en otras a las Federaciones y Asociaciones Nacionales que forman parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- y se confirmó que las transferencias presupuestarias internas se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Plan Anual de Auditoría

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene las auditorías planificadas para el ejercicio 2017, el cual fue presentado a la Contraloría General de Cuentas.

Contratos

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, suscribió contratos administrativos internos, entre ellos, los correspondientes a los Renglones Presupuestarios 022, Personal por Contrato, 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 151, Arrendamiento de Edificios y Locales 181, Estudios, Investigación y Proyectos de Factibilidad, 182 Servicios Médico -Sanitarios, 183 Servicios Jurídicos y 189 Otros Estudios y/o Servicios.

Otros aspectos

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, según información generada de GUATECOMPRAS.

Durante el período 2017, público 207 NOG´s, mediante concursos terminados adjudicados, 121 finalizados anulados, 44 finalizados desiertos, 6,950 publicaciones (NPG), se presentaron 35 inconformidades de las cuales 5 fueron aceptadas y 38 rechazadas.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, cumplió con registrar en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los proyectos de arrastre, que al 31 de diciembre de 2017, se encuentran en proceso de liquidación.

Sistema de Guatenóminas

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, para el registro y control de nóminas y planillas utiliza su propio sistema denominado Admin Tech System.

De la Comunicación de Resultados de Auditoría

De conformidad con los nombramientos números DAS-03-0019-2017 de fecha 22 de septiembre del 2017 y DAS-03-0064-2017 de fecha 14 de noviembre del 2017, emitidos por la Directora de Auditoria al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto, de la Contraloría General de Cuentas, fuimos designados para practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG, por el período del 01/01/2017 al 31/12/2017. Como resultado de la fiscalización realizada en el período mencionado, el Equipo de Auditoría, el 09 de mayo de 2018, a las 08:30 horas, en el edificio de la zona 2 de la Contraloría General de Cuentas, realizó la reunión con los responsables de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, para la comunicación de resultados, de acuerdo a normativas reguladas por la Contraloría General de Cuentas, sobre los posibles hallazgos de control interno y de cumplimiento a leyes, para dejar constancia de la misma, se faccionó el Acta Administrativa No. 92, folios No. 85 a la 96, del libro de actas número L dos, treinta y cinco mil ochenta y nueve (L2, 35089) de la Contraloría General de Cuentas, autorizado para la Dirección de Auditoria al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes de la Contraloría General de Cuentas.

El acta antes mencionada no fue firmada por los responsables de la entidad únicamente por el Equipo de Auditoría, derivado que no se accedió a transcribir el audio que fue grabado por personal de la entidad, en la cual se requirió que textualmente se consignará un punto en el acta, la transcripción del mismo palabra por palabra todo lo expresado verbalmente por cada uno los responsables notificados que hicieron acto de presencia, toda vez que se recibió la documentación y pruebas de descargo y se les escuchó sus argumentos hasta las 21:00 horas, así mismo, se les indicó que dicho audio podía ser adjunto al acta correspondiente, lo cual no aceptaron.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

LEYES GENERALES

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y reformas en el Decreto 13-2013 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 192-2014.

Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, Decreto No.13-2013 y Decreto No. 9-2014.

Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto No. 9-2015, Reformas al Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.

Decreto No. 27-2009 Reformas al Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.

Resolución No. 11-2010, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento

Acuerdo Gubernativo No. 613-2005. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª Edición MFP.

Acuerdo No. A-51-2009 de la Contraloría General de Cuentas, Presentación de los Planes Anuales de Auditoría, SAG-UDAI.

Decreto 57-2008 Ley de Libre Acceso a la información Pública.

Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial No. 291-2012, Aprobación de las actualizaciones al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
Acuerdo Número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, Utilización obligatoria del Sistema SAG-UDAI.

Acuerdo Número A-013-2015 de la Contraloría General de Cuentas, La Rendición Electrónica Mensual de Ingresos y Egresos de las Entidades Autónomas y Descentralizadas

Normas sobre Fondos Rotativos

LEYES ESPECÍFICAS

Acuerdo Número 116/2016-CE-CDAG aprobación del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2017.

Acuerdo Número 004/2017-CE-CDAG aprobación de los gastos de representación.

Acuerdo Número 005/2017-CE-CDAG aprobación del pago por concepto de dietas.

Acuerdo Número 038/2010-CE-CDAG Reglamento de Dietas para el Tribunal de Honor de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Acuerdo Número 90/2013-CE-CDAG Reglamento de Dietas de la Comisión de Fiscalización Administrativo Contable de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Acuerdo Número 96/2013-CE-CDAG modificación al acuerdo No. 90/2013-CE-CDAG Reglamento de dietas de la Comisión Administrativo-Contable de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Acuerdo Número 26/2017-CE-CDAG aprobación de las readecuaciones al presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2017.

Acuerdo Número 20/2017-CE-CDAG aprobación de las asignaciones a las Federaciones y Asociaciones Deportivas del ejercicio fiscal 2017.

Conflicto entre criterios

De conformidad con el análisis comparativo realizado a los distintos criterios aplicables, se observó que no existe conflicto entre los mismos, que pudieran dar lugar a interpretación particular.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Dentro de los procedimientos de auditoría se efectuaron pruebas sustantivas, analíticas y de cumplimiento.

Las pruebas analíticas se realizaron para obtener evidencia de la validez y exactitud de las transacciones, saldos presentados en los estados financieros y liquidación presupuestaria de la entidad, e incluyeron la aplicación de muestreo y pruebas selectivas, dirigidas a comprobar el manejo contable y presupuestario de

los registros y de los estados financieros, así como la detección de errores e irregularidades en ellos.

Como parte de los procedimientos de auditoría se aplicaron pruebas de cumplimiento, para comprobar los riesgos internos y externos, así como la efectividad de los sistemas de control interno para identificarlos riesgos incluidos en las operaciones, para obtener seguridad razonable de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno.

Como herramienta básica de los procedimientos de auditoría se realizaron programas de auditoría que incluyen procedimientos de observación, inspección e indagación.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DICTAMEN

Ingeniero
Julio Fernando Caceres Castellanos
Presidente
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG
Su Despacho

Señor (a) Presidente:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2017, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG al 31 de diciembre de 2017, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Guatemala, 18 de mayo de 2018

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. CESAR MAXIMILIANO OROZCO OROZCO
Auditor Gubernamental

Lic. ELUDIO AMADO GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

Licda. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE
Auditor Gubernamental

Licda. AURA LUCRECIA MINERA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS GUILLERMO MEJIA LOPEZ
Supervisor Gubernamental

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.5, Saldos no conciliados entre cuentas de balance general y los registros de inventario.
Hallazgo No.6, Falta de registros contables en activos fijos.

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

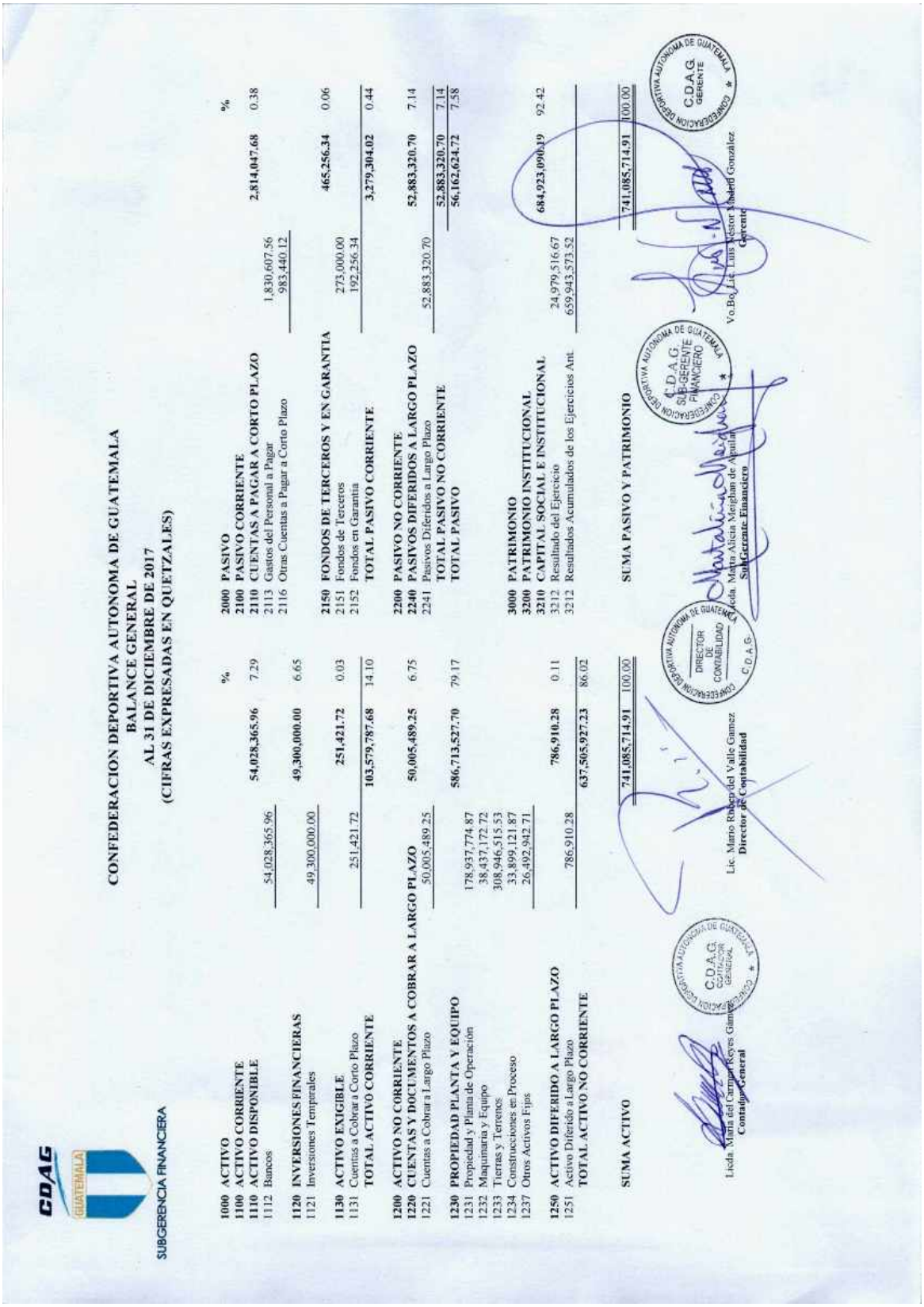
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Supervisor Gubernamental GUATEMALA, C.A.

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Estados financieros

1. BALANCE GENERAL



CDAG GUATEMALA

SUBGERENCIA FINANCIERA

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

1000	**ACTIVO**		**%**	**2000**	**PASIVO**		**%**
1100	**ACTIVO CORRIENTE**			**2100**	**PASIVO CORRIENTE**		
1110	**ACTIVO DISPONIBLE**	**54,028,365.96**	7.29	**2110**	**CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**	**2,814,047.68**	0.38
1112	Bancos	54,028,365.96		2113	Gastos del Personal a Pagar	1,830,607.56	
				2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	983,440.12	
1120	**INVERSIONES FINANCIERAS**	**49,300,000.00**	6.65				
1121	Inversiones Temporales	49,300,000.00		**2150**	**FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA**	**465,256.34**	0.06
				2151	Fondos de Terceros	273,000.00	
1130	**ACTIVO EXIGIBLE**	**251,421.72**	0.03	2152	Fondos en Garantia	192,256.34	
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	251,421.72			**TOTAL PASIVO CORRIENTE**	**3,279,304.02**	0.44
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	**103,579,787.68**	14.10				
				2200	**PASIVO NO CORRIENTE**		
1200	**ACTIVO NO CORRIENTE**			**2240**	**PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO**	**52,883,320.70**	7.14
1220	**CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO**	**50,005,489.25**	6.75	2241	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	52,883,320.70	
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	50,005,489.25			**TOTAL PASIVO NO CORRIENTE**	**52,883,320.70**	7.14
					TOTAL PASIVO	**56,162,624.72**	7.58
1230	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**	**586,713,527.70**	79.17				
1231	Propiedad y Planta de Operación	178,937,774.87		**3000**	**PATRIMONIO**		
1232	Maquinaria y Equipo	38,437,172.72		**3200**	**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**		
1233	Tierras y Terrenos	308,946,515.53		**3210**	**CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL**	**684,923,090.19**	92.42
1234	Construcciones en Proceso	33,899,121.87		3212	Resultado del Ejercicio	24,979,516.67	
1237	Otros Activos Fijos	26,492,942.71		3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Ant.	659,943,573.52	
1250	**ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO**	**786,910.28**	0.11				
1251	Activo Diferido a Largo Plazo	786,910.28					
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	**637,505,927.23**	86.02				
	SUMA ACTIVO	**741,085,714.91**	100.00		**SUMA PASIVO Y PATRIMONIO**	**741,085,714.91**	100.00

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA C.D.A.G. CONTADOR GENERAL

Licda. María del Carmen Reyes Gamez
Contador General

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA DIRECTOR DE CONTABILIDAD C.D.A.G.

Lic. Mario Roberto del Valle Gamez
Director de Contabilidad

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA C.D.A.G. SUB-GERENTE FINANCIERO

Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
SubGerente Financiero

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA C.D.A.G. GERENTE

Vo.Bo. Lic. Luis Néstor Mollerd Gonzalez
Gerente

2. ESTADO DE RESULTADOS

SUBGERENCIA FINANCIERA

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

5000	**INGRESOS**		
5100	**INGRESOS CORRIENTES**		
5120	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**		**5,108,382.34**
5121	Derechos	1,418,947.68	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	3,689,434.66	
5140	**VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**		**520,041.14**
5142	Venta de Servicios	520,041.14	
5160	**INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD**		**2,236,907.39**
5161	Intereses	2,236,907.39	
5170	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS**		**360,716,469.00**
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	360,716,469.00	
	TOTAL INGRESOS		**368,581,799.87**
6000	**GASTOS**		
6100	**GASTOS CORRIENTES**		
6110	**GASTOS DE CONSUMO**		**153,963,293.60**
6111	Remuneraciones	119,385,577.62	
6112	Bienes y Servicios	34,577,715.98	
6120	**INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD**		**486,465.36**
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	161,473.52	
6124	Otros Alquileres	324,991.84	
6140	**OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION**		**108,016.12**
6142	Otras Perdidas	108,016.12	
6150	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS**		**189,044,508.12**
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	1,960,102.66	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	187,084,405.46	
	TOTAL GASTOS		**343,602,283.20**
	RESULTADO DEL EJERCICIO		**24,979,516.67**

Licda. Maria del Carmen Reyes Gamez
Contador General

Lic. Mario Ruben del Valle Gamez
Director de Contabilidad

Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
SubGerente Financiero

Vo.Bo. Lic. Luis Nestor Madrid González
Gerente

3. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO

CDAG GUATEMALA

SUBGERENCIA FINANCIERA

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

INGRESOS POR CLASE

Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Percibido	Devengado
11000	NO TRIBUTARIOS	2,867,000.00	-	2,867,000.00	-	5,107,182.34	5,108,382.34
13000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	570,000.00	-	570,000.00	-	520,041.14	520,041.14
15000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	563,000.00	-	563,000.00	-	2,236,907.39	2,236,907.39
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	366,209,600.00	-	366,209,600.00	-	360,716,469.00	360,716,469.00
23000	DISM. DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	22,771,240.57	22,771,240.57	-	-	-
	TOTAL DE INGRESOS	**370,209,600.00**	**22,771,240.57**	**392,980,840.57**	**0.00**	**368,580,599.87**	**368,581,799.87**

EGRESOS POR GRUPO

Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado
	EGRESOS POR GRUPO						
000	SERVICIOS PERSONALES	111,698,600.00	7,097,877.80	118,796,477.80	118,045,239.67	118,045,239.67	118,045,239.67
100	SERVICIOS PERSONALES	35,907,426.00	8,716,505.89	44,623,931.89	26,832,553.69	26,832,553.69	26,832,553.69
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	11,686,207.00	2,585,817.28	14,272,024.28	8,231,627.65	8,231,627.65	8,231,627.65
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	9,906,156.00	5,537,584.38	15,443,740.38	5,311,837.31	5,311,837.31	5,311,837.31
400	TARNSFERENCIAS CORRIENTES	193,859,145.00	2,298,825.12	196,157,970.12	190,384,846.07	190,384,846.07	189,751,747.13
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
900	ASIGNACIONES GLOBALES	7,152,066.00	-3,465,369.90	3,686,696.10	108,016.12	108,016.12	108,016.12
	TOTAL DE EGRESOS	**370,209,600.00**	**22,771,240.57**	**392,980,840.57**	**348,914,120.51**	**348,914,120.51**	**348,281,021.57**

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA DIRECTORA DE PRESUPUESTO - C.D.A.G.

P.C. Ruth O. Cotzo R.
Directora de Presupuesto

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA GERENCIA

Lic. Luis Nestor Madrid Gonzalez
Gerente

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA C.D.A.G. SUB-GERENTE FINANCIERO

Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
Subgerente Financiero

Notas a los estados financieros

CDAG GUATEMALA
SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

Nota No. 01 Periodo Fiscal:

De conformidad con lo que preceptúa el artículo 6 del Decreto 101-97, Ley Orgánica de Presupuesto y Artículo 132 del Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte el ejercicio fiscal se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Nota No. 02 Unidad Monetaria:

De acuerdo con el principio de Contabilidad unidad monetaria y el Artículo 1 del Decreto 17-2002, Ley Monetaria, nuestros registros contables están expresados en Quetzales por ser la unidad monetaria que rige nuestro país y que está representada por la letra Q.

Nota No. 03 Principales Disposiciones Contables y Presupuestarias:

3.1 **Base Contable:** De conformidad con el artículo 14 del Decreto 101-97 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto, los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

3.2 **Límite de los Egresos y su Destino:** Los créditos contenidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos aprobados para Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en acuerdo 116/2016-CE-CDAG, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.

3.3 **Estructura Programática del Presupuesto:** De conformidad con el artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece, "El presupuesto de cada Institución o ente de la Administración Pública se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas y de Gestión por Resultados, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Proyecto, y Actividad u Obra.

3.4 **Modificaciones y Transferencias Presupuestarias:** Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en el artículo 41 del Decreto No. 101-97 del congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G.

Lic. Mario Rubén Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V°B°
Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

CDAG
GUATEMALA
SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

3.5 **Responsables de la ejecución Presupuestaria de Egresos:** Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad.

3.6 **Cierre del Ejercicio Fiscal:** El cierre del ejercicio fiscal se realizó al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete que comprende el cierre presupuestario y contable.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra.

Los gastos devengados no pagados al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha, establecido en el artículo 37 segundo párrafo del Decreto No. 101-97 del congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.

3.7 **Normas Aplicadas:** En la ejecución del presupuesto, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto se observaron las normas aplicables contenidas en el Acuerdo de Comité Ejecutivo No. 116/2016-CE-CDAG de fecha siete de diciembre del año dos mil dieciséis, de aprobación del presupuesto de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Nota No. 04 Principios y Políticas Contables:

4.1 **Principios Contables:** Los principios contables son los contenidos en la Resolución No. 001-2003 del Director de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, de fecha tres de febrero de dos mil tres.

4.2 **Prestaciones Laborales:** No se provisiona anualmente el pasivo laboral y se afecta el renglón presupuestario en el período fiscal que se de el evento, haciéndose las transferencias y/o ampliaciones que fueren necesarias si el caso lo amerita.

4.3 **Activo:** Las cuentas de activo se ordenan de acuerdo a su liquidez, es decir, a la facilidad que tienen para convertirse en efectivo, por lo cual se constituye de la siguiente manera:

Activo Corriente: Se integra principalmente por el importe disponible que registran las cuentas denominadas Bancos, Inversiones Financieras y Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, que representan el saldo patrimonial para hacer frente a las obligaciones a corto plazo.

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G.

Lic. Mario Rubén Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V.B°.
Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

CDAG GUATEMALA
SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

Activo No Corriente: Se integra por Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, Maquinaria, Mobiliario, Equipo de Cómputo, Vehículos y Medios de Transporte, Equipo de Comunicación, Equipo Educacional Cultural y Educativo, Equipo e Instrumento médico y de laboratorio, Herramientas, Bienes Inmuebles, Otros Activos y Activo Diferido (depósitos en garantía por utilización de energía eléctrica, necesarios para el desempeño y desarrollo de las actividades de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala).

4.4 **Pasivo Corriente:** Las cuentas de pasivo están integradas por el conjunto de obligaciones contraídas a corto plazo, entre las que tenemos Gastos del Personal a Pagar y Otras Cuentas a Pagar; estas son deudas derivadas de compromisos por salarios no acreditados, complementos de asignaciones de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y retenciones relacionadas con nóminas.

Fondos de Terceros y en Garantía: Integrado por fondos a favor de Atletas Destacados y Fondos en Garantía por uso de fracción de terreno y uso de instalaciones.

4.5 **Pasivos No Corrientes**: Se encuentra integrado por Pasivos Diferidos a Largo Plazo, que corresponde al traspaso de los terrenos del Complejo Hípico la Aurora, mediante pago realizado por el Gobierno Central el cual fue asignado a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales detalladas en anexo más adelante, monto que de forma mensual va incrementando por los intereses que generan las inversiones, distribuidos de forma proporcional al capital de cada una.

4.6 **Patrimonio:** Integrado por el Resultado del Ejercicio y Resultados Acumulados que representan los derechos y bienes derivados de las aportaciones efectuadas por el Gobierno Central y los obtenidos por fuente propia.

Nota No. 05 Detalle de los Ingresos y Egresos del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017:

5.1 Los ingresos devengados del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos cuyo total ascendió a: Trescientos sesenta y ocho millones quinientos ochenta y un mil setecientos noventa y nueve quetzales con ochenta y siete centavos (Q. 368,581,799.87).

5.2 El ingreso más relevante durante este periodo, fue el correspondiente a las transferencias corrientes del sector publico, "Aporte Constitucional" por un total de Trescientos sesenta millones setecientos dieciséis mil cuatrocientos sesenta y nueve quetzales exactos (Q. 360,716,469.00), que representa un 97.87% del total de los ingresos, y la diferencia de Siete millones ochocientos sesenta y cinco mil trescientos treinta quetzales con ochenta y siete centavos (Q. 7,865,330.87) corresponde a otros rubros de ingresos corrientes que representa el 2.13% del total de ingresos devengados.

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G.

Lic. Mario Rubén Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V°.B°
Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

CDAG GUATEMALA
SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

5.3 Los egresos o gastos ascendieron a: Trescientos cuarenta y tres millones seiscientos dos mil doscientos ochenta y tres quetzales con veinte centavos (Q. 343,602,283.20) siendo los principales renglones: Transferencias Corrientes Otorgadas por: Ciento ochenta y nueve millones cuarenta y cuatro mil quinientos ocho quetzales con doce centavos (Q. 189,044,508.12) que representa un 55.02% y Gastos de Consumo por: Ciento cincuenta y tres millones novecientos sesenta y tres mil doscientos noventa y tres quetzales con sesenta centavos (Q. 153,963,293.60) que representa un 44.81% y la diferencia de Quinientos noventa y cuatro mil cuatrocientos ochenta y un quetzales con cuarenta y ocho centavos (Q. 594,481.48) que representa el 0.17%, corresponden a otros rubros de gastos.

5.4 **Resultado del Periodo:** se refleja un resultado de veinticuatro millones novecientos setenta y nueve mil quinientos dieciséis quetzales con sesenta y siete centavos (Q. 24,979,516.67).

Nota No. 06 Bancos:

Al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete la cuenta de bancos se integra de la siguiente forma:

CUENTA NO.	BANCO	VALOR
GT10GTCO01010000000100072496	BANCO G&T CONTINENTAL	15,651,863.53
GT12GTCO01010000006600150615	BANCO G&T CONTINENTAL	28,221,410.34
GT20GTCO01010000006600131847	BANCO G&T CONTINENTAL	2,254,572.46
GT42GTCO01010000006600131839	BANCO G&T CONTINENTAL	2,152,549.13
GT37BAGU01010000000001503689	BANCO DE GUATEMALA	5,526,584.39
GT42INDL01010000000270031925	BANCO INDUSTRIAL	158,365.32
GT59INDL01010000000270004556	BANCO INDUSTRIAL	0.00
GT49TRAJ01010000001160020832	BANCO DE LOS TRABAJADORES	56,096.47
GT49BRRL01010000003423016948	BANCO DE DESARROLLO RURAL	6,924.32
TOTAL DISPONIBLE EN BANCOS		**54,028,365.96**

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G

Lic. Mario Rubén Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V°B°
Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

CDAG GUATEMALA
SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

Nota No. 07 Inversiones Financieras:

Al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete la cuenta de Inversiones Financieras se integra por los Certificados de Depósitos de la siguiente forma:

BANCO	CERTIFICADO	PLAZO	MONTO	TASA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A.	771670	365	13,000,000.00	7.50	27/01/2017	26/01/2018
BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A.	779133	366	2,500,000.00	7.25	30/09/2017	30/09/2018
BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A.	815212	365	2,000,000.00	7.00	19/12/2017	18/12/2018
BANCO DE LOS TRABAJADORES S.A.	368634	365	8,000,000.00	8.25	2/02/2017	1/02/2018
BANCO INDUSTRIAL S.A.	172912	365	4,000,000.00	6.50	7/06/2017	6/06/2018
BANCO INDUSTRIAL S.A.	194232	365	5,600,000.00	6.50	31/05/2017	30/05/2018
BANCO G&T CONTINENTAL	317889	365	4,200,000.00	7.25	13/03/2017	12/03/2018
BANCO G&T CONTINENTAL	317920	365	10,000,000.00	7.25	20/03/2017	19/03/2018
TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS			**49,300,000.00**			

Nota No. 08 Activo Exigible:

Integrado principalmente por Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, que corresponden a cuentas por liquidar por multas y recargos, salario pagado de más por suspensión de IGSS y un anticipo del 50% para la compra de equipo de acondicionamiento físico para gimnasio de CDAG, lo cual se evidencia en **Anexo A Ref. CC** y por uso de terrenos en las instalaciones de CDAG, saldos al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete a percibirse en el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, integrado en **Anexo A Ref. CC-1.**

Nota No. 09 Activo No Corriente:

9.1 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo: Se encuentra integrada por el saldo pendiente de cobro al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en representación del Estado de Guatemala, producto del Usufructo Oneroso otorgado para la Ampliación del Aeropuerto Internacional La Aurora, según convenio Interinstitucional No. 11-2007-DSM de fecha 05/12/2007; asimismo, por el fondo de recursos permanentes para la administración de parqueos a cargo de la Subgerencia Administrativa, para abastecer con billetes de baja denominación y mantener efectivo en todo momento en las maquinas ubicadas en el área de parqueos del Domo zona 13, y saldo pendiente de cobro por uso de fracción de terreno en Albergue Ramiro de León Carpio.

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G.

Lic. Mario Ruben Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V°. B°.
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

9.2 Propiedad Planta y Equipo: en esta cuenta se registra los bienes muebles e inmuebles de la Institución así como las tierras y terrenos y construcciones en proceso al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete presenta los siguientes saldos:

CUENTA	VALOR
1231 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN	178,937,774.87
1232 MAQUINARIA Y EQUIPO	38,437,172.72
1233 TIERRAS Y TERRENOS	308,946,515.53
1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO	33,899,121.87
1237 OTROS ACTIVOS FIJOS	26,492,942.71
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	**586,713,527.70**

La Cuenta 1231, Propiedad y Planta en Operación, presenta un total de Ciento setenta y ocho millones novecientos treinta y siete mil setecientos setenta y cuatro quetzales con ochenta y siete centavos (Q. 178,937,774.87), Integrados en **Anexo B Ref. BB-1**.

Al 31 de diciembre de 2017 se continúa con el proceso de depuración y actualización del Inventario de CDAG específicamente en las cuentas 1231 y 1234, logrando en la cuenta 1231 traslados de valores por Q. 1,299,354.38, que corresponde a pagos efectuados durante los años 2001, 2002 y 2003 por construcción en Velódromo Nacional, Pista Sintética del complejo deportivo de Zacapa, Coliseo Deportivo Zona 4, Complejo Deportivo de Retalhuleu e Instalaciones Deportivas de Quetzaltepeque.

La Cuenta 1233, Tierras y Terrenos, presenta un saldo total de trescientos ocho millones novecientos cuarenta y seis mil quinientos quince quetzales con cincuenta y tres centavos (Q.308,946,515.53), esta cuenta continua con el mismo saldo reportado en el ejercicio fiscal 2016, ver Anexo **B Ref. DD-1.**

Información Importante a Revelar: De acuerdo a Norma Internacional de Contabilidad **NIC 10 Hechos posteriores a la fecha de balance,** para el año 2018 esta cuenta se incrementara con Q. 56,493,040.57, en concepto de actualización de avalúos a 14 bienes inmuebles propiedad de CDAG.

Respecto a la cuenta 1234 se continua con la depuración y regularización, en el periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete se han registrado operaciones con abono a la cuenta, por un monto de Q. 1,314,747.24 de años anteriores que afectaron la cuenta construcciones en proceso y que al ajustarse afectaron las cuentas de Edificios e Instalaciones y Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores, por lo que al treinta y uno de diciembre 2017 esta cuenta presenta un saldo de Q. 33,899,121.87.

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G.

Lic. Mario Rubén Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V°.B°.
Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

CDAG GUATEMALA
SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

9.3 **Activo Diferido a Largo Plazo:** esta cuenta esta constituida por depósitos en concepto de uso de contadores y transformadores de energía eléctrica ante la Empresa Eléctrica de Guatemala. Integración en **Anexo B Ref. GG**.

Nota No. 10 Pasivo Corriente:

10.1 **Cuentas a Pagar a Corto Plazo:** Al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, ésta cuenta en su integración refleja los compromisos como: descuentos judiciales, salarios no acreditados por cuentas bloqueadas, retenciones relacionadas al pago de nómina, complementos de asignaciones 2017 a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, entre otros; los cuales fueron comprometidos y devengados en el ejercicio fiscal 2017, y que se encuentran pendientes de pago **(Anexo C, Ref. BB y CC)**.

10.2 **Fondo de Terceros y en Garantía:** el primero corresponde a fondo designado para atletas destacados el cual asciende al monto de Q. 273,000.00, mientras que el segundo se refiere a los depósitos en garantía por uso de terrenos ubicados en Instalaciones de CDAG, así como por uso del estadio Nacional Mateo Flores y Domo Zona 13.

Nota No. 11 Pasivo No Corriente:

11.1 **Pasivos Diferidos a Largo Plazo:** Corresponde al tercer pago del Gobierno Central por el traspaso de los terrenos del Complejo Hípico la Aurora, para la ampliación del Aeropuerto Internacional la Aurora.

A través del Acuerdo Número 146/2015-CE-CDAG de Comité Ejecutivo, se instruyó que a partir del año 2016 los intereses generados por las inversiones se registren en la cuenta 2241, derivado a que los mismos representan un pasivo para la CDAG, en virtud que los recursos invertidos corresponden a las Federaciones y Asociaciones Deportivas, los cuales son distribuidos de forma proporcional al monto invertido por cada una.

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G.

Lic. Mario Rubén Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V°.B°.
Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilera
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

CDAG GUATEMALA
SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

Al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, presenta la siguiente integración:

ENTIDAD	VALOR
ASOCIACION NACIONAL DE TIRO CON ARCO	586,638.02
ASOCIACION DE SURF DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA ASOSURF	3,583,915.06
FEDERACION NACIONAL DE TRIATLON	3,414,734.99
FEDERACION NACIONAL DE PATINAJE SOBRE RUEDAS DE GUATEMALA	3,583,606.75
ASOCIACION NACIONAL DE PESCA DEPORTIVA	1,433,442.57
FEDERACION NAC.DE TAEKWON-DO	6,271,219.20
ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA	5,112,776.05
FEDERACION NACIONAL DE BADMINTON DE GUATEMALA	6,271,311.62
FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE C.D.A.G.	2,042,885.44
FEDERACION NACIONAL DE BALONMANO	6,821,064.98
FEDERACION NACIONAL DE MOTOCICLISMO	3,284,375.48
ASOCIACION NACIONAL DE POLO	323,200.85
ASOCIACION NACIONAL DE VUELO LIBRE DE GUATEMALA	3,285,271.47
ASOCIACION NACIONAL DE GOLF DE GUATEMALA	3,583,606.75
ASOCIACION NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO DE GUATEMALA	3,285,271.47
TOTAL PASIVO DIFERIDO	**52,883,320.70**

Nota No. 12 Patrimonio:

El Patrimonio de CDAG al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete asciende a: Seiscientos ochenta y cuatro millones novecientos veintitrés mil noventa quetzales con diecinueve centavos (Q. 684,923,090.19), dentro del cual se incluye el resultado obtenido en el presente ejercicio fiscal, por veinticuatro millones novecientos setenta y nueve mil quinientos dieciséis quetzales con sesenta y siete centavos (Q. 24,979,516.67). Y la diferencia es el Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores por seiscientos cincuenta y nueve millones novecientos cuarenta y tres mil quinientos setenta y tres quetzales con cincuenta y dos centavos (Q. 659,943,573.52).

Licda. María del Carmen Reyes G.
CONTADOR GENERAL
C.D.A.G.

Lic. Mario Rubén Del Valle Gámez
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
C. D. A. G.

V°.B°.
Licda. Martha Alicia Meighan de Aguilar
SUBGERENTE FINANCIERO
C. D. A. G.

SUBGERENCIA FINANCIERA

Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2017
Al 31 de Diciembre de 2017

Nota No. 13 Plataforma Informática:

Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Institución, se realizan por medio del Sistema de Gestión "SIGES" y Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN WEB". El SICOIN es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; así también, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.

Licda. Maria del Carmen Reyes Gámez
Contador General

Lic. Mario Rubén del Valle G.
Director de Contabilidad

Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
Subgerente Financiero

Vo.Bo. Lic. Luis Néstor Madrid González
Gerente

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Julio Fernando Caceres Castellanos
Presidente
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG al 31 de diciembre de 2017, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno
Área financiera y cumplimiento

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

1. Plan Anual de Auditoria Deficiente
2. Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. CESAR MAXIMILIANO OROZCO OROZCO
Auditor Gubernamental

Lic. ELUDIO AMADO GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

Licda. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE
Auditor Gubernamental

Licda. AURA LUCRECIA MINERA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS GUILLERMO MEJIA LOPEZ
Supervisor Gubernamental

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Plan Anual de Auditoria Deficiente

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- Programa 11, "Desarrollo del Deporte Federado", al revisar el Plan Anual de Auditoría por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue aprobado por el Comité Ejecutivo mediante Acuerdo Número 108/2017-CE-CDAG, de fecha 08 de noviembre de 2016, se estableció que en dicho plan no se contempló en la programación, el practicar examen especial de Auditoría al área de Propiedad, Planta y Equipo de la CDAG, que según balance general refleja la cantidad de Q586,713,527.70, al 31 de diciembre de 2017, lo cual representa el 79% del total del activo de la entidad por la cantidad de Q741,085.714.91; integrado como se demuestra en el cuadro siguiente:

Cifras expresados en Quetzales

Cuenta	Descripción	Valor	%
1231	Propiedad y Planta en Operación	178,937,774.87	24.15
1232	Maquinaria y Equipo	38,437,172.72	5.19
1233	Tierras y Terrenos	308,946,515.53	41.69
1234	Construcciones en Proceso	33,899,121.87	4.57
1237	Otros Activos Fijos	26,492,942.71	3.57
	TOTAL	586,713,527.70	79.17

Fuente de Información: Balance General al 31 de diciembre de 2017

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, de la Contraloría General de Cuentas, norma 1.7, Evaluación del control interno, establece: "El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos."

Causa

Deficiente programación de las Auditorías por parte de la Auditor Interno, al no contemplar cuentas contables que representan un alto porcentaje en el balance general.

Efecto

Riesgo de no identificar áreas críticas en la cuenta de activos fijos que puedan ser objeto de pérdidas, malos manejos en la custodia de los bienes, con la incidencia que no se reflejen los valores reales en los registros contables.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Auditor Interno para que se cumpla con programar los procesos de realizar exámenes especiales de Auditoría Interna que incluyan la evaluación y fiscalización las cuentas de estados financieros y emitir opinión sobre la razonabilidad de los mismos, a efecto que exista el grado de confiabilidad de las cifras que se presentan en los registros contables de la entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 08 de mayo de 2018, la Auditor Interno, Alicia del Carmen Martínez Meneses de Manchamé, manifiesta: “Con relación a la formulación de este posible hallazgo, manifiesto no estar de acuerdo. A continuación, presento los argumentos y documentos que sustentan mi inconformidad: Inicialmente, manifiesto que el posible hallazgo será analizado y defendido utilizado las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Acuerdo Interno Número A-57- 2006 de fecha 8 de junio de 2006, vigente para los Auditores Internos para la práctica de la auditoría del período fiscal 2017, este fue derogado con el Acuerdo Interno A-075 de fecha 8 de septiembre de 2017, ambos emitidos por el Contralor General de Cuentas. "Artículo 1. Aprobación de normas técnicas." mismo que en el "Artículo 5. Transitorio." Menciona lo siguiente: "Todas las auditorías que se encuentran en proceso al momento de entrar en vigencia el presente Acuerdo, deben culminarse con la aplicación de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, vigentes al momento de la emisión del nombramiento de auditoría." Así mismo, se utilizará para el análisis el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo Interno Número A-26-2005, derogado con el Acuerdo Interno Número A-107-2017 de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales, ambos emitidos por el Contralor General de Cuentas, mismo que en el Artículo 4. Transitorio. Indica: "Las auditorías que se encuentren en proceso antes de entrar en vigencia el presente Acuerdo, deben culminarse con la aplicación de los manuales vigentes en el tiempo de la emisión de nombramientos de auditoría, siempre y cuando no se instruya taxativamente en los mismos la aplicación de las ISSAI.GT." así mismo indica: "... Es importante remarcar que el control gubernamental externo, a través de las práctica de auditorías a la liquidación del presupuesto general de ingresos y

egresos del Estado, ejercicio fiscal 2017, debe realizarse con la aplicación de ISSAI.GT y los Manuales de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, Financiera y de Desempeño, según correspondan. EL Nombramiento de Auditoría de Gestión de la Subgerencia Financiera, CUA 61447-1-2017, fue emitido con fecha 17 de febrero de 2017. De la condición: La condición del posible hallazgo indica:, "En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- Programa 11, "Desarrollo del Deporte Federado", al revisar el Plan Anual de Auditoría por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue aprobado por el Comité ejecutivo mediante Acuerdo Número108/2017-CE-CDAG, de fecha 08 de noviembre de 2016, estableciéndose que en dicho plan no se contempló en la programación el practicar examen especial de Auditoría al área de Propiedad, Planta y Equipo de la CDAG, que según balance general refleja la cantidad de Q586,713,527.70, al 31 de diciembre de 2017, lo cual representa un 79% del total del activo por la cantidad de Q.741,085,714.91: integrado como se demuestra en el cuadro siguiente:

Cuenta	Descripción	Valor	%
1231	Propiedad y Planta en Operación	178,937,774.87	24.15
1232	Maquinaria y Equipo	38,437,172.72	5.49
1233	Tierras y Terrenos	308,946,515.53	41.69
1234	Construcciones en Proceso	33,899,121.71	4.57
1237	Otros Activos Fijos	26,492,942.71	3.57
	TOTAL	**586,713.527. 70**	**79.17**

A este respecto, es importante establecer que la Comisión de Auditoría, para determinar la Condición del posible hallazgo, únicamente observó el total del valor que refleja la cuenta del Balance General al 31 de diciembre de 2017, número 1230, propiedad, planta y equipo por Q.586,713.527.70, habiéndolo relacionado con el total del activo a la fecha mencionada, determinando que equivale relativamente al 79.17% del total del activo, sin haber realizado análisis para determinar la materialidad para comparar el valor relativo que existe entre el valor acumulado, de 72 años, de la cuenta 1230, con el acumulado del presupuesto evaluado por auditoria interna durante los últimos 3 períodos fiscales, que asciende Q.979,008,166.40. A continuación, presento algunos análisis para determinar la materialidad de la cuenta propiedad, planta y equipo: a) Que por parte de la Comisión de Auditoría, no se analizó que el valor de la cuenta No. 1230, propiedad, planta y equipo por valor de Q.586,713.527.70, tomado como base, del Balance General al 31 de diciembre de 2017, es acumulado, acumulación que data desde el período fiscal 1945, fecha en que iniciaron las operaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, como indica el decreto número 211 del congreso de la república de Guatemala, de fecha 7 de diciembre de 1945, y el decreto número 159 del congreso de la republica de fecha 30 de noviembre de 1954. o sea, que la acumulación del valor de dicha cuenta, data de hace 72 años aproximadamente, en comparación con el valor del

Presupuesto fiscalizado correspondiente al periodo fiscal 2017. b) Por otro lado le manifiesto que el señalamiento realizado en la condición presenta una debilidad, toda vez que la comisión de Auditoria hace referencia a la falta de la programación de la cuenta propiedad, planta y equipo por valor de Q.586 ,713,527.70, valor que no podía haberse programado, en virtud de que la suscrita realiza la programación en el mes de noviembre del año anterior; por consiguiente, el valor a programar debió realizarse al 31 de diciembre del 2016, valor que a esa fecha asciende a Q.581,417,083.25 según Sicoín . Así mismo, no se realizaron los siguientes análisis. c) Que por parte de Auditoría Interna, fue programada en el Plan Anual de Auditoría 2017, autorizado por Comité Ejecutivo, la Auditoría de Gestión en la Subgerencia Financiera en las Áreas de Ingresos y Egresos por el período fiscal 2017, (periodo de la auditoría ejecutada por parte de la Contraloría General de Cuentas). Al ejecutar la auditoría mencionada, fue evaluado el cumplimiento del 100%, de los procedimientos de ejecución del presupuesto en el período fiscal 2017 por valor de Q.348,281.021.57, con su correspondiente análisis de ejecución; y que el 1.43% corresponde relativamente, al valor ejecutado en el período fiscal 2017 en concepto de propiedad, planta y equipo, cuenta No.1230, por valor de Q.4.991,390.88, determinándose que el valor ejecutado en Propiedad, Planta y Equipo, en el período 2017, equivale al 1.43% del valor total del presupuesto ejecutado al 31 de diciembre del 2017. Lo que no es representativo para tomarlo en consideración en la programación del Plan Anual de Auditoria 2017. Considerando área de más riesgo, la ejecución del presupuesto. d) De la misma manera, no analizó que de tratarse de valores acumulados, de la cuenta No.1230, propiedad, planta y equipo, tomando como base los últimos tres años, la suscrita desde el período 1 de enero 2015 al 31 de diciembre de 2017, 3 años, ha evaluado, entre otros, el cumplimiento de los procedimientos para realizar la ejecución presupuestaria al 100%, con los correspondientes análisis de ejecución, por valor acumulado de Q.979,008,166.40, valor que si lo relacionamos relativamente con el valor total de la cuenta No.1230, propiedad, planta y equipo, acumulado de 72 años, por valor de Q.586,713.527.70, según el Balance General al 31 de diciembre de 2017, equivale al 59.93%. del valor del presupuesto de los tres periodos fiscales, lo que demuestra que Auditoria Interna ha evaluado en los últimos tres años 40.07% más que lo acumulado en 72 años. además la comisión de auditoría incumplió: a) la comisión de auditoría, en ningún momento, ni por escrito, ni físicamente, le solicitó a la suscrita los criterios de selección utilizados para realizar la programación del trabajo de auditoría interna, determinado en el plan anual de auditoría, Paa, para ser ejecutado en el período fiscal 2017, tampoco se presentó ningún auditor gubernamental a evaluar el trabajo realizado en cumplimiento del Paa 2017, ni se presentó ningún auditor gubernamental a evaluar el origen, el contenido, ni el trabajo realizado en cumplimiento del paa 2017. con lo cual incumplió: con el acuerdo interno de la contraloría general de cuentas número a-075-2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, aprobación de normas técnicas. issai.gt-30, código de ética, con la issai.gt-100, principios

fundamentales de auditoría del sector público, párrafos 42, 44 y 47.issai.gt-200, principios fundamentales de la auditoría financiera. con la issai gt-400, principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento, párrafos 27 y 35. Con la issai.gt 4000, norma para la auditoria de cumplimiento, párrafos del 80 al 83, del 86 al 88, del 118 al 126 y del 165 al 169, todas relacionadas con:Principios fundamentales de la auditoria de cumplimiento. Principios Generales de la auditoría de cumplimiento. Conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno. Etapa de familiarización Comunicación, Comunicación con el auditado, Comunicación escrita, Documentación, Evaluación de la evidencia, Archivo de papeles de trabajo. Así mismo se incumplió, con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en los siguientes aspectos, que tienen relación con las normas citadas anteriormente: 2. etapa de familiarización 2.1 conocer el entorno de la entidad. que indica: "de conformidad con las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala -issai.gt-, la comprensión de las operaciones de la entidad constituye un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma. Los auditores gubernamentales deben conocer la entidad auditada y las circunstancias que la rodean con el objeto de disponer de un marco de referencia para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. la comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno. Analizar y verificar conjuntamente con el supervisor la información proporcionada por la dirección de análisis de la gestión pública, monitoreo y alerta temprana, con el objetivo de considerar los aspectos que deben ser incluidos en la planificación de auditoría. Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, operaciones, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican. "issai.gt 4000 párrafos del 118 al 122, asimismo, con el manual de auditoria gubernamental de cumplimiento y las guias números 5 y 7 correspondientes. 2.3 comunicación con el auditado. Que indica: el proceso de comunicación entre el equipo de auditoría y la entidad auditada, comienza en la etapa de familiarización y continúa durante todo el proceso de la auditoría. El equipo de auditoría debe determinar desde el inicio las partes intervinientes en el proceso de la auditoría. Y las obligaciones de las mismas, debido a que esa información servirá para elaborar la planificación de la auditoría. el equipo de auditoría por medio del coordinador concertará cita con la máxima autoridad de la entidad y con los responsables de las áreas que se auditarán, con el objetivo de dar a conocer el proceso general de la auditoría, para solicitar la colaboración del personal a efecto que los requerimientos de información y documentación sean atendidos a la brevedad y el desarrollo de la auditoría no se vea afectado, determinando o identificando al funcionario o empleado responsable de dicha actividad. Cuando por circunstancias no previstas en la entidad no se encuentre la máxima autoridad, la presentación del equipo de auditoría se hará con el

funcionario que se encuentre como encargado. También se debe solicitar aclaraciones o ampliación de información que por diversos motivos el equipo de auditoría o auditor gubernamental no tuvo a la vista durante el conocimiento de la entidad y su entorno. Para lo cual debe utilizar la guía 5 "cuestionario de ampliación de información de visita preliminar". Cuando después de haber concertado cita para realizar la visita preliminar, las autoridades no brinden la oportunidad de concluir este procedimiento, el equipo de auditoría debe realizar el requerimiento de información solicitando con detalle todos los aspectos que considere útiles para satisfacer sus necesidades y sin retraso, continuar con el proceso de la auditoría." issai.gt 4000 párrafos del 86 al 88. Guía 5 "cuestionario de ampliación de información de visita preliminar". 2.5. Archivo de papeles de trabajo... "la segunda instancia del control de calidad en la etapa de familiarización, la efectúa el supervisor, por lo que debe elaborar la guía 7 "control de calidad de la etapa de familiarización". Al respecto, obviamente el Supervisor de Auditoría, no evaluó si el Auditor Gubernamental se comunicó con la Auditora Interna, o le requirió información sobre el Plan Anual de Auditoría 2017, por escrito, verbalmente, personalmente, verificación que el Supervisor de Auditoría debió realizar a través de la utilización de Guía mencionada. “4.5 valoración de evidencia. Como resultado de los procedimientos de auditoría efectuados, se pueden identificar desviaciones de cumplimiento significativas que deben ser comunicadas a los responsables, para obtener evidencia suficiente y competente y en caso de ser necesario, realizar procedimientos adicionales que permitan a los auditores gubernamentales corroborar los posibles incumplimientos. La evidencia obtenida debe ser evaluada de forma exhaustiva por los integrantes del equipo de auditoría, previo a redactar como hallazgos los incumplimientos que se consideren materiales. Guía 25 "valoración de evidencia". issai.gt 4000 párrafos del 165 al 169. Se le manifiesta a la Comisión de Auditoria, que los criterios considerados para realizar la programación del trabajo de Auditoria Interna, Plan Anual de Auditoria 2017, fueron los siguientes: Criterios técnicos y legales tomados en consideración para la programación del trabajo de auditoria interna, plan anual de auditoria. Para la elaboración de dicho PAA, se tomaron los criterios más relevantes que contienen, según la suscrita, los aspectos de riesgo, legales y técnicos más importantes a considerar en la programación del trabajo: a) Cumplimiento del decreto 76-97 del congreso de la república de Guatemala ley nacional para el desarrollo de la cultura física y del deporte. Artículo 90. Atribuciones. la confederación tiene las siguientes atribuciones..." e. fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo..." y 95. Atribuciones. son atribuciones del comité ejecutivo de la confederación deportiva autónoma de Guatemala, -cdag- las siguientes... i) fiscalizar y supervisar el funcionamiento y las actividades de las organizaciones deportivas afiliadas de acuerdo con sus estatutos y reglamentos..." y 132. Presupuesto. Último párrafo, "la confederación

verificará ingresos y egresos de las federaciones y de las asociaciones deportivas nacionales. b) La verificación del cumplimiento del control interno autorizado para realizar la ejecución presupuestaria correspondiente, en el presente caso, al período fiscal 2017, de la confederación deportiva autónoma de Guatemala, plasmado en el memorando de planificación específica de la auditoría de gestión practica en la subgerencia financiera 2017. c) Los estatutos que rigen a la cdag establecen con obligatoriedad. Artículo 8. "La Confederación" tiene los siguientes objetivos y atribuciones"... g) Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo...“ Artículo 53 "...La Confederación" verificará los ingresos y egresos de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales" d) La obligación de verificar el cumplimiento de los procedimientos requeridos en el Manual de Cajas Chicas autorizado, y verificar la ejecución de los fondos asignados en las 32 Cajas Chicas autorizadas en el período fiscal 2017. Actividad que se realiza también para cumplir con la verificación del cumplimiento de los procedimientos de la ejecución del presupuesto, así como para no incurrir en lo establecido en el artículo 39.* Sanciones. De la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Numeral "1. Falta de arqueos sorpresivos de fondos y valores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual." e) la obligación del cumplimiento al plan estratégico 2016-2020, autorizado por Comité Ejecutivo. Objetivo Estratégico, transparencia, priorización, y efectividad en el uso de los recursos. Indicador: Medición de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales Auditadas por CDAG; y FADN cumpliendo con criterio de 50/30/20 en su ejecución anual, Meta 2017: 25% de las FADN, auditadas por CDAG y fiscalización del cumplimiento de la ejecución presupuestaria, respecto al criterio 50/30/20, 25% de FADN. A través del cual las autoridades, responsabilizan a la Auditora Interna de fiscalizar el 25% de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en cada período fiscal, lo que equivale a 12 entidades aproximadamente, índice que en el período fiscal 2017, fue superado en ejecución por 12% más, pues se ejecutaron 17 Auditorías de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Dichas auditorías, fueron ejecutadas en las áreas de Caja y Bancos, en forma integral, con alcance de dos periodos fiscales y al 100%. Se presenta a la Comisión de Auditoria, el trabajo programado en el Plan Anual de Auditoria 2017. Plan anual de auditoria, PAA, 2017 El Plan Anual de Auditoría 2017, autorizado con el Acuerdo 108/2016-CE- CDAG de fecha 08 de noviembre de 2016, contiene programadas 52 auditorías. Se programaron 3 Auditorías de Gestión en Unidades Administrativas de la CDAG. Así mismo, se programaron 17 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja y Bancos, 14 en Federaciones Deportivas Nacionales y 3 en Asociaciones Deportivas Nacionales, que equivalen al 37% de las 46 entidades que conforman el 100% de las mismas, habiendo superado en 12%, el 25% que obliga el Plan Estratégico aprobado. Dichas auditorías fueron ejecutadas, por dos periodos fiscales, al 100%. El PAA,

también contiene programados 6 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja y Bancos y Almacén, en oficinas centrales de la CDAG; y, 26 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja Chica y Bancos y Almacén, en las Instalaciones Deportivas de la CDAG, del interior de la República de Guatemala, total 32 Exámenes Especiales de Auditoría. Además, por parte de Auditoría Interna, se realizaron 32 Arqueos Generales de Caja Chica en la CDAG, 6 en oficinas centrales y 26 en las Instalaciones Deportivas de la CDAG, del interior de la República de Guatemala. El PAA 2017, fue ejecutado observando lo indicado en las Normas Gubernamentales de Auditoría, vigentes, derogadas según el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No.075-2017, Aprobación de Normas Técnicas, Artículo. Transitorio. De la misma manera, se realizó con base al Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A.26-2005; Y, al Artículo 5. Transitorio. Del Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No.A-107-2017, Aprobación de Manuales. La Ejecución del Plan Anual de Auditoría, se realizó verificando el cumplimiento del control interno de las áreas seleccionadas, como puede observarse en el Sistema de Auditoría Gubernamental, donde constan los papeles de trabajo de las 52 auditorías practicadas. Para la Auditoría de Gestión de la Subgerencia Financiera, se verificó el cumplimiento del 100% de los procedimientos autorizados para realizar la ejecución del Presupuesto de ingresos y egresos 2017, con los correspondientes análisis financieros, como se demuestra en el Memorando de Planificación Específica de dicha auditoría, así como en el Sag Udai. La ejecución del Plan Anual de Auditoría 2017, fue ejecutado oportunamente e ingresado al Sistema de Auditoría Gubernamental, Sag Udai, de la Contraloría General de Cuentas, según Constancia del Sistema No.2017-61000-61500, de fecha 08/11/2016. Dicha constancia, fue enviada físicamente a la Contraloría General de Cuentas, al igual que los informes de auditoría correspondientes, según Oficio No. O-CDAG-AI-001-2017 de Fecha 16 de enero 2017. Es relevante señalar, que la función más importante de auditoría interna es, de conformidad con el reglamento de la ley orgánica de la contraloría general de cuentas, artículo 47. Auditoría interna. "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la ley, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones..." artículo 50. Responsabilidad del auditor interno.* el auditor interno es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la contraloría. *reformado por el artículo 7 del acuerdo gubernativo número 130-2017 de fec artículo 56 independencia de funciones del auditor gubernamental. De conformidad con la ley, los auditores gubernamentales ejercerán sus funciones

con absoluta independencia en las entidades contenidas en el artículo 2 de la ley. En consecuencia son responsables de sus actuaciones en la calidad con que ejercen la función fiscalizadora y de control gubernamental; para tal efecto, esas actuaciones deberán cumplirse de conformidad con las leyes y normas técnicas aplicables. En caso de incumplimiento o negligencia en el desempeño de sus funciones, se les deducirán las responsabilidades administrativas, civiles o penales, según corresponda." "Articulo 58. Responsabilidad del auditor gubernamental. El auditor gubernamental en el desempeño de sus funciones y atribuciones, debe cumplir con las disposiciones que le asigna la Ley y este Reglamento, normas técnicas, administrativas y operativas afines entre otros instrumentos, siendo responsable directo del resultado de su trabajo en materia de fiscalización y control gubernamental, debiendo cumplir sus funciones con transparencia, en el tiempo y especificaciones o alcances establecidos en el nombramiento; caso contrario será sujeto de deducción de responsabilidades administrativas, civiles o penales según corresponda." Así mismo el decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial, establece en "el artículo 3.- Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario." ISSAI.GT-200, principios fundamentales de la auditoría financiera, principios de la auditoría financiera, Principios generales. Requisitos previos para realizar auditorías financieras. Ética e independencia. 33. El auditor debe poner en práctica procedimientos de control de calidad adecuados al nivel de trabajo, que proporcionen una seguridad razonable de que la auditoría cumple con las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios aplicables, y de que el informe del auditor es apropiado de acuerdo con las circunstancias. 35. Los auditores del sector público encargados de realizar auditorías de estados financieros de conformidad con las normas basadas en o consistentes con los principios de la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - ISSAI. GT- 200 están sujetos a cumplir con los requerimientos de control de calidad. Al desarrollar normas basadas en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI.GT-200 o adaptar normas consistentes con la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI. GT- 200, las EFS deben considerar la posibilidad de formular requerimientos relacionados con: La necesidad de que el Auditor Gubernamental acepte la responsabilidad por la calidad total de cada trabajo de auditoría;La necesidad de que el Director se asegure de que los miembros del equipo de auditoría cumplan con los requerimientos éticos pertinentes; La necesidad de que el Director formule una conclusión relativa al cumplimiento de los requisitos de independencia que son aplicables al ISSAI.GT-30, Código de Ética, Enfoque general sobre el comportamiento ético, Valores éticos esenciales. 8) Para los efectos de este Código: a) Los valores éticos definen lo que es importante y, por lo tanto, deben impulsar las decisiones de la EFS y del personal de la EFS. b) Los principios éticos guían la manera en cómo deben llevarse a cabo estos valores en la práctica y, por lo tanto, lo que debe ser el comportamiento adecuado. 9. Este Código está

basado en cinco valores fundamentales. Estos valores, y los respectivos principios rectores, se resumen a continuación: a) Integridad-actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público; b) Independencia y objetividad-estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva; c) Competencia - adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para el rol, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado; d) Comportamiento profesional-cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la EFS; e) Confidencialidad y Transparencia - proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas. Riesgos y controles 10 Los riesgos (a menudo denominados también como "amenazas" o "vulnerabilidades") de incumplimiento de los valores anteriores pueden estar influenciados por una serie de factores de riesgo. Estos incluyen, a modo de ejemplo, los siguientes: 2. Del criterio, Al mencionar en el criterio del posible hallazgo la "... Norma 1.7, Evaluación del Control Interno, establece: "El ambiente y estructura del control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos." Al respecto La Comisión de Auditoría, indica en el criterio del posible hallazgo, "le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos." Al respecto, se le manifiesta a la Comisión de Auditoría, que por parte de Auditoría Interna, se evalúa permanentemente el control interno de las áreas críticas Y programadas en el Plan Anual de Auditoría, PAA, autorizado para cada período fiscal, por el Comité Ejecutivo. Así mismo, hago de su conocimiento, que el PAA, se realizó con base en las Normas Para La Planificación De Auditoria Del Sector Gubernamental autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Así como de los criterios mencionados anteriormente. Además, "Los auditores gubernamentales deben conocer la entidad auditada y las circunstancias que la rodean con el objeto de disponer de un marco de referencia para la aplicación de su juicio profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría. De la misma forma, deben saber que, "Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre leyes, reglamentos, acuerdos ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, objetivos, estrategias, operaciones, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican." 3. De la causa En la Causa menciona: "Deficiente programación de las auditorías por parte de la Auditor Interno, al no contemplar

cuentas contables que representan un alto porcentaje en el balance general." Después de lo explicado anteriormente, no comparto que la Comisión de Auditoría indique que la programación del Plan Anual de Auditoría 2017, fue deficiente por no haber contemplado cuentas contables que presentan alto porcentaje en el Balance General, ya que dicho PAA, fue programado tomando como ya se informó, las áreas críticas más relevantes, para el presente caso, evaluar los procedimientos para la ejecución del presupuesto, así como los demás criterios de riesgo, légales, técnicos y administrativos, PAA que fue cumplido a cabalidad e informado oportunamente a la Contraloría General de Cuentas. Además, la Comisión de Auditoria, en ningún momento solicitó información para obtener evidencia suficiente y competente para respaldar el posible hallazgo formulado. 4 Del efecto, En el Efecto del posible hallazgo manifiesta "Riesgo de no identificar áreas críticas en la cuenta de activos fijos que pueden ser objeto de pérdidas, malos manejos con la incidencia que no se reflejen los valores reales en los registros contables. Sobre el particular, considero que el universo de entidades, unidades administrativas y operaciones que tiene como alcance la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, es importante, y como es de conocimiento de la Comisión de Auditoría, el universo de las operaciones, que incluyen los procedimientos de las mismas, tienen un riesgo inherente, sin embargo como ya se indicó en el análisis de la causa, para realizar la programación del Plan Anual de Auditoría, se dio cumplimiento a los aspectos más relevantes, incluyendo las áreas consideradas críticas, como los procedimientos para realizar la ejecución del presupuesto. Además, el PAA, se realizó utilizando criterios, de riesgo, técnicos y legales, así como la experiencia en auditorías anteriores, y el juicio profesional de la suscrita y fue ejecutado al 100% y oportunamente. Conclusiones: Que con base a lo expuesto queda demostrado lo siguiente: 1. Que la Programación del Plan Anual de Auditoría autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no es deficiente, toda vez que, para su realización, se tomaron los criterios más relevantes, de riesgo, legales y técnicos, tal como se detalla en el segmento de criterios para elaboración PAA, así como la experiencia y el juicio profesional de la Auditora Interna. Además, el PAA autorizado, fue cumplido a cabalidad. 2. que la comisión de auditoría, en ningún momento, ni por escrito, ni físicamente, le solicitó a la suscrita los criterios de selección utilizados para realizar la programación del trabajo de auditoría interna, determinado en el plan anual de auditoría, Paa, para ser ejecutado en el período fiscal 2017, tampoco se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el trabajo realizado en cumplimiento del PAA 2017, ni se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el origen, el contenido, ni el trabajo realizado en cumplimiento del PAA 2017. 3. Que no programar en el Plan Anual de Auditoría, PAA, cuentas de balance, o un área específica, que a juicio de la Comisión de Auditoría, debió haberse programado, no constituye un hallazgo de control interno, toda vez que no se enuncia cual es el hallazgo, que o con que se incumplió por parte de Auditoría Interna, lo lógico y correcto hubiera sido, que el Auditor Gubernamental actuante, se hubiera comunicado con la Auditora Interna,

como lo señalan las normas de auditoria; y, solicitar que se incluyera en el PAA autorizado, cualquier área que la Comisión de Auditoría hubiera considerado importante de incluir en dicho PAA, en este caso, Propiedad, Planta y Equipo, tomando en cuenta, que la Comisión de Auditoria conoce que el Plan Anual de Auditoría, es flexible; y así darle valor agregado al trabajo de Auditoría Interna, actividad que es propia de la Contraloría General de Cuentas. Otro escenario, en virtud de que la Comisión de Auditoría no se comunicó con la Auditora Interna, como indican las normas de auditoría, sería que la Comisión de Auditoria emitiera una recomendación en una carta a la gerencia, recomendando que para el próximo periodo fiscal sea incluida cualquier área que a juicio de la Comisión de Auditoria debiera programarse en el PAA. 4. Que se determinó que en la condición del posible hallazgo, existe una debilidad, toda vez que la comisión de Auditoria hace referencia a la falta de la programación de la cuenta propiedad, planta y equipo por valor de 0586,713,527.70, valor que no podía haberse programado, en virtud de que la suscrita realiza la programación en el mes de noviembre del año anterior; por consiguiente, el valor a programar debió realizarse al 31 de diciembre del 2016, valor que a esa fecha asciende a Q.581,417,083.25, según Sicoin. 5. Que a la Auditoría Interna, no se presentó ningún Auditor Gubernamental, a practicar auditoría por parte de la Contraloría General de Cuentas, como para emitir hallazgos por la comisión de deficiencias en dicha unidad administrativa.6. Quedó demostrado que existen criterios para realizar la programación del Plan Anual de Auditoría, enunciados en el segmento de criterios para la selección de la programación del plan anual de auditoria, que no fueron tomados en cuenta por la Comisión de Auditoría al momento de analizar la evaluación de las evidencias. 7. Que la Comisión de Auditoría, únicamente observó el total del valor acumulado, 72 años, que refleja la cuenta del Balance General al 31 de diciembre de 2017, propiedad, planta y equipo por Q.586,713.527.70, habiéndose determinado en el análisis realizado, que si lo relacionamos con el presupuesto ejecutado de 3 periodos fiscales, del 01 de enero 2015 al 31 de diciembre de 2017, resulta inmaterial. Así mismo, si se relaciona el presupuesto ejecutado en el período fiscal 2017, con el valor ejecutado en 2017 en propiedad, planta y equipo, también resulta inmaterial. 8. Con lo antes expuesto, se demuestra que por parte de la Comisión de Auditoría no se realizaron los análisis para corroborar la materialidad del valor de la cuenta del Balance General al 31 de diciembre de 2017, Propiedad, Planta y Equipo, tomando como referencia la temporalidad de las cifra reflejada en dicha cuenta, 72 años, tampoco relacionó lo ejecutado en el período 2017, con la cifra correspondiente al presupuesto ejecutado en el período fiscal 2017, 1 año, período de la auditoria. 9. Por parte de la Comisión de Auditoría, no se profundizó en la investigación, toda vez, que se evidencia que en ningún momento tomó en consideración para realizar los cálculos relativos de la cifra de Propiedad, Planta y Equipo, la evidencia contenida en los Decretos del Congreso de la República de Guatemala números 211 y 159, ya mencionados.10. Que es importante señalar que los Auditores Internos y los Auditores Gubernamentales, deben ejercer sus

funciones de conformidad con las leyes vigentes, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría, como indica Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. 11. Que al no requerirle información a la suscrita, ni presentarse ante ella como responsable del área examinada, ni haberle solicitado declaraciones o ampliaciones de información, en la fase de familiarización, ni en el proceso de la ejecución de la auditoría, la Comisión de Auditoría o el Auditor Gubernamental, no tuvo el conocimiento de los criterios utilizados, por lo tanto, no tuvo evidencia suficiente y competente para determinar cómo se realizó la programación del PAA 2017, tampoco tuvo los elementos de juicio profesional que demandan las Normas de Auditoría para definir con certeza si el Plan Anual de Auditoría 2017 es deficiente o no. Al no realizar la familiarización con esmero profesional, la Comisión de Auditoría o el Auditor Gubernamental incurrió en incumplimiento de los preceptos legales aplicables, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.12. Que no tomar los criterios legales enunciados anteriormente para la programación del Plan Anual de Auditoría 2017, hubiera incidido para la Auditora Interna, en el incumplimiento a la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, los Estatutos de la CDAG, el Plan Estratégico aprobado en la CDAG, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Así como las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. 13. Que es importante, evaluar de manera permanente las operaciones de la institución, así como las operaciones de todas las entidades que conforman el deporte federado, cuyo órgano rector, es la CDAG, sin embargo, de la misma manera que lo realiza la Contraloría General de Cuentas, observando las Normas de Auditoría, el trabajo de auditoría se realiza conforme muestras, por lo que la suscrita, tomo en cuenta para la programación del PAA 2017, los criterios más relevantes, de riesgo, legales y técnicos. 14. Que la planificación General de Auditoría (Plan Anual de Auditoría) se realizó también de conformidad con los siguientes factores:a) Importancia relativa del tipo de transacciones. b) Magnitud de las cifras individuales. c) Conclusiones alcanzadas después de probar la efectividad de procedimientos o aspectos específicos de control interno. d) Experiencia en auditorías anteriores. e) Además de los criterios más relevantes, legales y técnicos. En el presente caso, el PAA contiene 52 auditorías y el alcance de la Auditoría Interna consistió en la fiscalización, 3 unidades administrativas de oficinas centrales, 17 entidades del deporte federado; y, 32 centros deportivos centrales y departamentales, con lo que se puede evidenciar que efectivamente la Auditora Interna cumplió con el 100% de lo programado en el Plan Anual de Auditoria ejercicio 2017. 15. Que la Comisión de Auditoría realizó el trabajo de auditoría, contraviniendo aspectos legales, así como las ISSAI.GT-100, 400 Y 4000; y, el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento. Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A-075-2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, Aprobación de normas técnicas. Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A-107-2017, de fecha 10 de noviembre

de 2017, Aprobación de Manuales. ISSAI.GT-30, Código de Ética. Con la ISSAI.GT-100, Principios fundamentales de auditoría del sector público, párrafos 42, 44 Y 47. ISSAI.GT-200, Principios Fundamentales de la Auditoría Financiera. Con la ISSAI.GT-400, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, párrafos 27 Y 35.Con LA ISSAI.GT 4000, Norma Para La Auditoria De Cumplimiento, Párrafos del 80 AL 83, del 86 AL 88, del 118 AL 126 y del 165 al 169, todas relacionadas con: Principios fundamentales de la auditoria de cumplimiento. Principios Generales de la auditoría de cumplimiento. Conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno. Etapa de familiarización. Comunicación. Comunicación con el auditado. Comunicación escrita. Documentación. Evaluación de la evidencia. Archivo de papeles de trabajo. Así mismo se incumplió, con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en los siguientes aspectos, que tienen relación con las normas citadas anteriormente: 2. etapa de familiarización 2.1 conocer el entorno de la entidad. las guías números 5 y 7 correspondientes. 2.3 comunicación con el auditado. Guía 5 "Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar" 2.5. Archivo de papeles de trabajo. 4.5 valoración de evidencia. 16. Que es importante poner de manifiesto lo establecido en el decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial, establece en "el artículo 3. Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario." 17. Que el supervisor de Auditoria, obviamente no evaluó si el Auditor Gubernamental se comunicó con la Auditora Interna, o le requrrió información sobre el Plan Anual de Auditoría 2017, por escrito, verbalmente, personalmente, verificación que el Supervisor de Auditoría debió realizar a través de la utilización de Guía 7, "control de calidad de la etapa de familiarización". 18. priorizando y tomando como base los criterios legales, técnicos y administrativos, considerando que la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones. Solicitud. 1. Que después del análisis realizado, la Programación del Plan Anual de Auditoría autorizado para el ejercicio fiscal 2017, se considere eficiente, toda vez que, para su realización, se tomaron los criterios más relevantes, de riesgo, legales, administrativos y técnicos, así como la experiencia y el juicio profesional de la Auditora Interna. 2. Que en virtud que la suscrita no incumplió con ningún aspecto importante para realizar la programación en el Plan Anual de Auditoría, PM, ni la Auditoría Interna fue objeto de auditoría, para determinar el posible hallazgo, toda vez que la Comisión de Auditoría, ni siquiera evaluó el control interno respecto al cumplimiento, en este caso del PM 2017, solicito se emita, de conformidad con las normas de auditoría, una recomendación para que los criterios que la Comisión de Auditoría, sean

incluidos en el PM del siguiente período fiscal y se dé por desvanecido el posible hallazgo. 3. Que se respete la independencia de la Auditora Interna, para realizar la programación del trabajo de auditoría de conformidad con la Ley y las Normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas. 4. Que se tome en consideración, que por parte de la Comisión de Auditoría, en ningún momento, ni por escrito, ni físicamente, le solicitó a la suscrita los criterios de selección utilizados para realizar la programación del trabajo de auditoría interna, determinado en el plan anual de auditoría, PM, para ser ejecutado en el período fiscal 2017. 5. Que se den por aceptado que los criterios utilizados para realizar la programación del PM, son valederos, legales y técnicos es decir, suficientes.6. Que se considere que para programar el trabajo de Auditoría Interna en el PAA 2017, no tomar los criterios legales enunciados anteriormente, hubiera incidido para la Auditora Interna, en el incumplimiento a la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, los Estatutos de la CDAG, el Plan Estratégico aprobado en la CDAG, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Así como las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. 7. Que después del análisis realizado se tome en cuenta que la materialidad del saldo de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, por valor de Q.586,713,527.70, acumulado, de 72 años, no es mayor que la del presupuesto ejecutado y fiscalizado, acumulado de 3 años, por valor de Q.979,008,166.40. 8. Que se tome en cuenta que es importante, evaluar de manera permanente las operaciones de la institución, así como las operaciones de todas las entidades que conforman el deporte federado, cuyo órgano rector es la CDAG, que constituyen el universo, que incluyen los procedimientos de las mismas, pero que, el trabajo de auditoría se realiza conforme muestras, como lo demandan las normas de auditoría en la Fase de Planificación, por lo que la suscrita, tomo en cuenta para la programación del PAA, los criterios más relevantes, legales y técnicos. 9. Que se tome en consideración, que el trabajo para determinar la deficiencia en la ejecución del trabajo de auditoria realizado, por parte de la Comisión de Auditoria, fue insuficiente, especialmente en el conocimiento del entorno, la familiarización, la comunicación de la Comisión de Auditoria o Auditor Gubernamental con los responsables, en este caso la Auditora Interna. 10. Que se desvanezca el posible hallazgo, en virtud de haberse demostrado que como Auditora Interna si realicé una programación efectiva, priorizando y tomando como base los criterios de riesgo, legales, técnicos y administrativos, en el período fiscal 2017, y además ejecuté al 100% y oportunamente, las 52 auditoría programadas en el Plan Anua l de Auditoria 2017."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Auditor Interno, Alicia del Carmen Martínez Meneses de Manchamé, en virtud que los argumentos y documentación que presentó como pruebas de descargo, no indica lo contrario a lo manifestado en la condición, toda vez que el equipo de auditoría efectuó los procedimientos

sustantivos para respaldar adecuadamente el planteamiento de la objeción planteada, haciendo mención que las normas issai.gt, son de observancia obligatoria para la realización de las auditorías en Contraloría General de Cuentas, y que en este caso fue requerida información y documentación pertinente por medio de la Gerencia. Asimismo, se tomó en cuenta la presentación de las cifras de las cuentas de Balance General, por la incidencia financiera y contable que se reflejó al 31 de diciembre de 2017, por tratarse de un documento contable legal y confiable sobre la situación financiera de la entidad, y que sirvió de base para evaluar entre otros aspectos, las intervenciones que ha efectuado la auditoría interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sin embargo, también se pudo evidenciar que en el memorando de planificación para el período 2017, según CUA No. 61447 y en el cronograma que adjuntó entre sus pruebas de descargo, indica que el tipo de auditoría fue de gestión para las áreas de ingresos y egresos de Caja y Bancos, quedando demostrada la deficiencia de no incluir cuentas de balance general que por su importancia y materialidad controlada, debieron ser consideradas dentro del Plan de Auditoria Interna la programación de examinar el área de Propiedad; Planta y Equipo que se indica en el hallazgo. Asimismo, existe un oficio No. O-CDAG-AI-264-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, como resultado de las pruebas de cumplimiento realizadas por esta comisión de auditoría, suscrito por la Auditor Interno que en su párrafo sexto manifiesta que no fue programada auditoría de gestión en el área de inventarios.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITOR INTERNO	ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ MENESES DE MANCHAME	6,425.00
Total		**Q. 6,425.00**

Hallazgo No. 2

Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, al efectuar la revisión de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas al 31 de diciembre de 2017, se pudo verificar que, no se realizaron registros de bienes en el libro de inventario adecuadamente, los registros contables de alzas y bajas de bienes se realizan en hojas excel y no se anotan en los libros la palabra “van y vienen” para registrar la secuencia de los saldos de la cuenta, tienen alteraciones con corrector blanco, no hay una persona específica que realice el registro de facturas por

compra de bienes y lo realizan con diferente color de bolígrafo y letra, al final de las operaciones no se especifica el resumen contable de cierre fiscal y de apertura de operaciones al siguiente ejercicio fiscal, se determinó que dichos libros no se encuentran operados al día tal como se describe acontinuación:

LIBRO	AUTORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
Maquinaria y Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	Según registro No. 049022, de fecha 27 de agosto de 2010	Faltan registros en los folios 03,17, 95, 137 y 143.
Maquinaria, Medico-Sanitario y de Laboratorio	Según registro No. 049021, de fecha 27 de agosto de 2010	Faltan registros en los folios números 01, 50, 51 y 65.
Maquinaria y Equipo de Comunicación	Según registro No. 049024, de fecha 27 de agosto de 2010	Faltan registros contables de alzas y bajas en los folios números 01, 49, 50, 51, 60 y 61.
Maquinaria y Equipo de oficina	Según registro No. 049029, de fecha 27 de agosto de 2010	No están operados los registros de alzas y bajas folios números 01, 26, 72, 247, 248, 279, 298, 299, 325,328, 331, 340, 341, 342, 348, 351, 349, 350, 352, 353, 369 y 370.
Otros Activos	Según registro No. 049026, de fecha 27 de agosto de 2010	Faltan registro de alzas y bajas folios números 01,170, 171, 177, 243 y 244.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “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…”; norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “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.”; norma 5.5 Registro de Operaciones Contables, establece; “…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.” y la norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velaran, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

Incumplimiento por parte del Director de Contabilidad, la Contador General y Encargado de Activos Fijos, de la normativa que regula la importancia de los registros contables, que soportan el manejo de los fondos públicos, estaban debidamente operados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No se cuentan con registros confiables y oportunos de los activos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Recomendación

El Presidente gire instrucciones por escrito al Gerente y este a su vez al Subgrerente Financiero, para que el Director de Contabilidad, la Contador General y el Encargado de Activos Fijos, luego de revisar las operaciones debidamente documentadas y aprobadas, sean asentados los registros contables en los libros autorizados de manera pronta y oportuna.

Comentario de los responsables

En oficio No. O-CDAG-SGF-CI-33-2018 de fecha 9 de mayo de 2018, la Licenciada María del Carmen Reyes Gámez, Contador General, manifiesta: Argumentos de Defensa En mi calidad de Contador General de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no estoy de acuerdo con lo expresado en el posible hallazgo presentado por la Comisión de Auditoría, de la Contraloría General de Cuentas, basado en lo siguiente: En la Causa la Comisión de Auditoria expresa: "Incumplimiento por parte de la Contador General y de la normativa que regula la importancia de los registros contables, que soportan el manejo de los fondos públicos, esteben debidamente operados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas". A este respecto me permito aclarar: Atendiendo a lo que indica el Acuerdo Número 09-03, Normas Generales de Control Interno, de la Contraloría General de Cuentas, mencionada por la Comisión, norma "1.10

MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo", la Norma 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES. Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico, y se complementa con la ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna. También la norma 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, se establece "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones." De conformidad con lo anterior y según el Manual de Descripción y Perfiles de Puestos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en mi calidad de Contador General, dentro de mis atribuciones o funciones asignadas, me corresponde "Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el SICOIN de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos. Así mismo, de las operaciones de origen extra-presupuestario", y en esta descripción no aparece supervisar las actividades que realiza la Sección de Activos fijos. Por lo tanto, se puede evidenciar que no tengo bajo mi responsabilidad la revisión y supervisión de las actividades realizadas por la Sección de Activos Fijos, no obstante, afirmo categóricamente que los saldos contables que genera el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, son confiables y oportunos en virtud que los documentos que amparan los registros, son operados cumpliendo con los requisitos administrafivos y legales y en el tiempo establecido para el proceso de pago. Asimismo, en el Procedimiento FIN-PRO-10 "Registro, Carga en Sistema y Entrega de Bienes/Sección de Activos Fijos", en la literal D. Descripción de Actividades y Responsables; se detalla claramente quienes participan en dicho proceso, por lo que se puede demostrar, que en ningún momento o actividad se menciona que el Contador General es el responsable de la supervisión del trabajo ejecutado por la sección de Activos Fijos. La Sección de Activos Fijos está a cargo de la Dirección de Contabilidad; sin embargo, la misma cuenta con un Encargado y Auxiliares de Activos fijos, quienes son los responsables de ejecutar las operaciones de registro en los libros de Inventario de Bienes Muebles de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, según el Manual de Descripción de Puestos de la Institución, así como todas aquellas actividades relacionadas al inventario de la CDAG. Por lo que, en los informes presentados o generados por la Sección de Activos Fijos no comparece mi firma. Asimismo, la

Comisión de Auditoría en la condición incluye cuadro, en donde describe que en los libros faltan registros en distintos folios, por lo que se procedió a verificar los mismos, sin embargo, dichos folios no se encuentran vacíos, estos tienen detallado los distintos registros efectuados por la Sección de Activos Fijos, por lo que, se considera que el cuadro contiene datos erróneos, en los folios indicados en el cuadro de la condición del presente posible hallazgo. Conclusión. Derivado de lo anterior en ningún momento se puede aceptar la aseveración de que los registros, no son confiables y oportunos y que existe incumplimiento por parte del Contador General, en virtud que no tengo bajo mi responsabilidad la revisión y supervisión de las actividades realizadas por la Sección de Activos Fijos. Solicitud. En base a lo expresado y pruebas presentadas anteriormente, solicito sea desvanecido el posible hallazgo."

En oficio No. O-CDAG-SGF-CI-39-2018 de fecha 8 de mayo de 2018, el Licenciado Mario Ruben del Valle Gámez, Director de Contabilidad, manifiesta: Argumentos de Defensa. En mi calidad de Director de Contabilidad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no estoy de acuerdo en lo expresado en la Causa, por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en donde expresan: "Incumplimiento por parte del Director de Contabilidad, la Contador General y Encargado de Activos Fijos, de la normativa que regula la importancia de los registros contables, que soportan el manejo de los fondos públicos, esteben debidamente operados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas". A este respecto me permito aclarar lo siguiente: Los saldos contables que genera el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, son confiables y oportunos en virtud que los documentos que amparan los registros, son operados cumpliendo con el tiempo establecido para el proceso de pago. La Sección de Activos Fijos cuenta con un Encargado y Auxiliares de Activos Fijos, quienes son los responsables directos de ejecutar las operaciones de registro en los libros de Inventario de Bienes Muebles de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, según el Manual de Descripción de Puestos de la Institución. Así mismo Contabilidad Integrada traslada mensualmente a la Sección de Activos Fijos, los reportes generados por SICOIN WEB con el movimiento de bienes muebles sucedidos en el mes, con el objeto de que se efectué el cuadre correspondiente. En cumplimiento a lo estipulado en las Normas de Control Interno Gubernamental Grupo 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 2.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, se estipula que "Todas las entidades públicas deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y especifico". Dentro de estos está la ASIGNACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa. Derivado de

lo anterior, la Sección de Activos Fijos tiene asignado claramente sus funciones y responsabilidades. En relación a lo externado por la Comisión de Auditoria en la Condición "se determinó que dichos libros no se encuentran operados al día tal como se describe acentuación:", me permito manifestar que lo indicado es falso en virtud de que al revisar los números de folios descritos en el cuadro de la Condición constatamos que si existen los registro en los folios indicados tal como se puede verificar. Conclusión: Derivado de lo afirmado anteriormente, en ningún momento se puede aceptar la aseveración de que los registros generados para el Balance General, no son confiables y oportunos, por lo que solicito sea desvanecido el posible hallazgo."

En oficio No. SAF-C-CDAG de fecha 8 de mayo de 2018, el Licenciado Victor Manuel Ortiz Castellanos, Encargado de Activos Fijos, manifiesta: "Derecho de defensa. Como se ha mencionado, el principio del debido proceso que consiste en un principio jurídico procesal sustantivo, según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones frente al juez. EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 12. Indica: "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente" EN EL ARTÍCULO 14. MENCIONA "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA PUBLICIDAD DEL PROCESO. Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. El detenido, el ofendido. El Ministerio Publico y los abogados que hayan sido designados por los interesados, en forma verbal o escrita, tienen derecho de conocer personalmente, todas las actuaciones, documentos y diligencias penales, sin reserva alguna y en forma inmediata." La responsabilidad Civil de 20 años, que tiene un funcionario o empleado público, plasmado en el siguiente ARTÍCULO 155. INDICA "Responsabilidad por infracción de ley cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en 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 20 años..." LEY DEL DEPORTE, EN LA SECCIÓN SEXTA DEPORTE ARTÍCULO 92. Indica "Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios". PROCEDIMIENTO

REGISTRO, CARGA EN SISTEMA Y ENTREGA DE BIENES/SECCION DE ACTIVOS FIJOS FIN-PRO-10 Este Procedimiento regula solo bienes muebles y no menciona bienes inmuebles El FIN-PRO-10, es un procedimiento que norma todas las operaciones que se deben de realizar por parte de la Sección de Activos Fijos, en la operación de ingreso de información de bienes muebles al Módulo de Inventados de SICOIN-WEB, y está avalado por Gerencia. El proceso de divide en 3 partes siendo las siguientes: 1. D.1 Registro de bienes muebles en libro de inventarios. Aquí se aplican ciertas normativa legales establecidas dentro del proceso que deben cumplir los expedientes 1H, a la mesa de entrada-registro y en los pasos 4 y 5, queda establecido que no solo el Encargado de la Sección de Activos Fijos registra los datos del bien mueble comprado en los libros de inventario sino también los Auxiliares de Inventario tienen esa responsabilidad, esto por el poco personal que tiene la Sección. 2. D.2 Registro de bienes en SICOIN-WEB. Después de cumplir con los pasos anteriores, se procede a ingresar la información al Módulo de Inventados de SICOIN-WEB, para emitir la constancia y adjuntarla al expediente que será devuelto a la Unidad de Almacén para continuar con el trámite administrativo 3. D.3 Entrega y registro de bienes en Tarjeta de Responsabilidad. Aquí se marca el bien físicamente con el código generado por el Modulo de Inventados de SICOIN-WEB, posteriormente con un documento llamado OPA (Orden de Pedido de Almacén). Se carga a la Tarjeta de Responsabilidad del empleado designado para recibir el bien. Para cumplir con lo anterior se utilizan los siguientes documentos relacionados:F.1 Formularios, Instructivos o Guías,FIN-FOR-06 CHECK LIST para ingreso de formulario 1H, FIN-FOR-Cedula de rechazo Sección de Activos Fijos, FIN-GUI-Guía para revisión de expedientes de la Sección de Activos Fijos, FIN-INS-Instructivo para registro en módulo de inventarios en SICOIN-WEB. F.2 Otros procedimientos aplicables ADM-PRO-04 Ingreso y despacho de bienes, materiales y suministros en CDAG, por la Unidad de Almacén. EL DECRETO NO. 32-2002. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. ARTICULO 29. Independencia. Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados por sus actuaciones en materia de control gubernamental. DECRETO 2-89. LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL. ARTICULO 3. Indica: "Primacía la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia. Desuso. Costumbre o práctica en contrario". CIRCULAR 3-57, INSTRUCCIONES SOBRE INVENTARIOS DE OFICINAS PÚBLICAS. Disminuciones o Bajas de Inventario. Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: por destrucción o incineración de los objetos; por pérdida o robo; por traslado a otra dependencia; y por desuso, venta o permuta. En los casos de pérdida o robo de los bienes, se procederá como sigue: a) Por perdida establecida al verificar físicamente el inventario, ya sea al cierre del ejercicio o con motivo de entrega de un cargo público, el jefe de oficina de la oficina de acuerdo con lo prescrito por los artículos 5 . Y 6. Del

Decreto legislativo 647, deberá inmediatamente suscribir acta al respecto y con certificación de la misma dar parte al Ministerio del Ramo o autoridades superiores que correspondan, debiéndose indicar que funcionario o empleado es directamente responsable para que se le exija el reintegro del valor registrado en el inventario, cuyo resultado deberá comunicarse a la Contaduría General de la Nación para los efectos consiguientes. Para poder asentar operaciones por venta, traslado p permuta de bienes muebles, es necesario seguir el trámite que establece el Decreto 436 del Presidente de la Republica (insertado en el suplemento), a excepción del Ministerio de la Defensa Nacional que por Decreto Ley 242 está facultado para vender el armamento, equipo, aeronaves, barcos, vehículos y demás artículos pertenecientes al ejército nacional. La resolución que para el efecto dicte el Departamento de Bienes Nacionales y Licitaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, será base suficiente para amparar las operaciones sin perjuicio que la gestión de descargo que debe presentarse al Departamento de Contabilidad, se acompañe el acuse de recibo respectivo. RENDICION DE LAS COPIAS DE INVENTARIO 3-57 "Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra del de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo ya que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos...." SANCIONES DISCIPLINARIAS 3-57 "El Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación con la debida anticipación y por los medios que considere pertinentes, hará un recordatorio acerca del complimiento y plazo para rendir los inventarios. Después de practicada la Liquidación de cada ejercicio fiscal y preparado el Inventario General de la Nación, se reportarán a la Contraloría General Cuentas, las oficinas, dependencias o establecimientos que no hubieren cumplido con la remesa de inventarios, para que dicha institución imponga las sanciones económicas del caso, de conformidad con el inciso k) del artículo 13 del Decreto 1126 del Congreso de la Republica. ACUERDO GUBERNATIVO 217-94. REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS; BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. INDICA EN EL ARTÍCULO 2. "Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesita darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva". ARTICULO 7. "En los casos de pérdida, faltante o extravió, el Jefe de la dependencia deberá suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados

el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo del caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación del bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original. ARTICULO 9. "Concluido el trámite especificado en los dos artículos anteriores, deberá compulsarse copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, para que si procede, ordene la baja que corresponda". ARTICULO 19. "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere el artículo 70 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 de su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo 7-86". NORMAS ISSAI.GT. No está demás mencionar lo que son las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores por sus siglas en ingles –ISSAI.GT, aprobado por la Contraloría General de Cuentas según el Acuerdo No. A-075-2017 del 08 de septiembre de 2017, en su Artículo 1. Indica: "Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Auditoria Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas –ISSAI.GT-". Las Normas ISSAI.GT 200, para la realización de una auditoria es necesario que el profesional reúna "Los Principios generales tales como ética e independencia, juicio profesional, diligencia debida y escepticismo, control de calidad, gestión y habilidad del equipo de auditoría, riesgo de auditoría, materialidad, documentación y comunicación…"DERECHO DE PETICION. Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que el respetable Auditor (a) Gubernamental, menciona para fundamentar su criterio para el posible hallazgo El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, norma 5.5 Registro de Operaciones Contables, norma 5.7 Conciliación de Saldos. Para desvanecer este hallazgo menciono lo siguiente: Desde hace 5 años trabajamos en la Sección de Activos Fijos, 5 personas organizados de esta manera: 1 Encargado y 4 Auxiliares, quienes tenemos que atender a un aproximado de 800 empleados de CDAG, lo que sería en promedio 160 persona cada uno y la institución sigue creciendo en personal humano. Se deben atender 11 Complejos Deportivos, 16 Casas del Deportista, 4 Gimnasios Deportivos o Polideportivos, 4 Villas Deportivas, total 35 instalaciones en el interior de la Republica además de 14 instalaciones ubicadas en la Ciudad Capital. Auditoría Interna hace aproximadamente 5 años trabajaban un promedio de 15 personas, actualmente trabajan 27 personas ha tenido un crecimiento humano aproximadamente de 85% y aun no se dan abasto para

cumplir con sus funciones, si tomamos como ejemplo este caso y lo dividimos en 800 empleados, estarían atendiendo un promedio de 29 a 30 personas cada uno, eso daría una diferencia de 130 personas menos que Activos Fijos. Debo mencionar que por falta de personal me he visto limitado en el accionar de la Sección de Activos Fijos, porque el personal es insuficiente para atender todas las actividades que requiere el inventario, eso no significa que no se hayan tomado acciones para solucionar esta deficiencia y es que se han trasladado a la Subgerente Financiero la solicitud de nuevo personal para ayudar y agilizar el inventario actual, la siguiente documentación Nota sin número de oficio, con fecha 30/07/2012, donde el Lic. Carlos Amílcar Quinteros Quevedo envía a la Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar, un diagnóstico de la Sección de Activos Fijos y propone el incremento de personal. También envié estas Hojas de Tramite No. HT-CDAG-SAF-008-2016 de fecha 03/03/2016 y la Hoja de Tramite No. HT-CDAG-SAF-C-021-2016, solicitando lo mismo. Tome el cargo de Encargado de la Sección de Activos Fijos a través del Oficio No. DGP-SGDH-CDAG-110-A-2012, de fecha Guatemala 27 de abril 2012, firmado por el Director de Gestión de Personal, Lic. Porfirio Aldana Castillo y visto bueno del Subgerente de Desarrollo Humano Lic. Nery Romeo de Jesús Castañeda, por lo que mi acción comienza a partir de esa fecha. Todos los años se presenta un cronograma de viajes a las distintas instalaciones deportivas del interior de la Republica, en el cual se determina la cantidad de días, cuantas personas y los viáticos por día, eso nos demuestra cuantas personas se quedan a cargo en la Sección de Activos Fijos, para cubran la ausencia de los que viajaron…"
Registro de bienes muebles en libro de inventarios:

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Recepción de expediente	Encargado de Activos Fijos/Auxiliares Activos Fijos/Técnico de compras/Encargada de Almacén/Auxiliar de Almacén	Se recibe el expediente en Activos Fijos por la mesa de entrada-registro (aquí existe una nota que si el bien debe estar instalado, la revisión debe ser previo en el lugar de la instalación)
1. Revisión de Expediente	Encargado Activos Fijos/ Auxiliares de Activos Fijos	Aquí se revisa el expediente conforme algunos requisitos además se utiliza el Fin-For-06- Chek List,- ingreso de forma 1H, la Guía Fin- Gui-07- Revisión de expedientes de la Sección Activos Fijos y si falta algún dato el FIN-FOR-19- Cedula de rechazo
1. Revisión física de los bienes	Encargado Activos Fijos/ Auxiliares de Activos Fijos	Revisa los bienes físicamente y verifica los datos del 1H, todo está bien se procede con la activida No. 4, caso contrario utiliza el FIN-FOR-19- Cedula de Rechazo
1. Registro de Bienes en el Libro de Inventario	Encargado Activos Fijos/ Auxiliares de Activos Fijos	Registra el bien en el Libro de Inventados autorizado por la CGC. Según la cuenta contable que corresponda.
1. Consignación de registro	Encargado Activos Fijos/ Auxiliares de Activos Fijos	Estampa en el dorso de la factura el sello de inventarios, que contiene No. De libro de inventarios, folio que corresponda, fecha del registro y la firma del Encargado o Auxiliar de Activos Fijos

Lo anterior nos demuestra que no solo el encargado de la Sección de Activos Fijos es el Responsable de la operatoria del Libro de Inventario que el FIN-PRO10, es una Norma Interna y es de uso obligatorio. Regularmente se debe de priorizar el

trabajo porque de no operar los expedientes en las 16 horas hábiles que se tienen en el indicador 4 cuadrantes de la ISO, se tiene que hacer una justificación el porqué del atraso y si a la hora de registrar en las tarjetas de responsabilidad bienes a los trabajadores, tampoco se puede pasar de dos días hábiles según el procedimiento Fin-Pro-10, eso significa que otras actividades se dejen de hacer y por consiguiente el trabajo se atrasa. Queda demostrado que en la deficiencia No. 1 "no se realizaron registros de bienes en el libro de inventario adecuadamente", estos también se operaron con el antiguo encargado de la Sección de Activos Fijos y se continuaron porque en ningún momento se nos orientó por parte de la máxima autoridad el manejo de los libros de inventario. Deficiencia No. 2- "los registros contables de alzas y bajas de bienes se realizan en hojas excel y no se anotan en los libros la palabra "van y vienen" para registrar la secuencia de los saldos de la cuenta." Al revisar ustedes de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, se dieron cuenta que los libros de Inventario en el año 2011, no me fueron entregados con las palabras van y vienen, por lo que se adoptó el control de llevarlo en Excel, mientras se proporcionaba personal para la Sección de Activos Fijos y poder hacer una revisión del porque se dejó de llevar ese control. Deficiencia No. 3 "tienen alteraciones con corrector blanco", Esto ocurrió desafortunadamente por 2 razones la primera por estar suturada la mesa de entrada con varios expedientes pendientes de revisar y operar, y no contar con personal de apoyo por estar las demás personas en otras actividades relacionadas al inventario y la segunda razón por el indicador 4 cuadrantes que otorga 16 horas hábiles para recibir, revisar y operar el expediente en el Modulo de Inventarlos de SICOIN-WEB. Deficiencia No. 4 "no hay una persona específica que realice el registro de facturas por compra de bienes y lo realizan con diferente color de bolígrafo y letra", Como mencione en los antecedentes, en la situación actual y las demás actividades que se agregaron por el Ingreso al Módulo de Inventados, con la creación del procedimiento FIN-PRO-10, D.1 Registro de bienes Muebles en el Libro de Inventarios, en el paso 4. Menciona Registro de bienes en el Libro de Inventados, lo puede realizar el Encargado de Activos Fijos como el Auxiliar de Activos Fijos, esto tiene una razón de ser, y es porque en cualquier momento nos llaman al personal de la Sección de Activos Fijos a realizar distintas actividades como reuniones, entrega de bienes, registro de bienes, actualización de tarjetas de responsabilidad, recordemos que somos 5 personas y la que esté disponible realiza el proceso de registrar en el libro de inventarios. Deficiencia No. 5 "al final de las operaciones no se especifica el resumen contable de cierre fiscal y de apertura de operaciones al siguiente ejercicio fiscal." No es justificación pero no aparece en ningún libro de inventario esa operación desde el libro de hojas movibles que viene desde el año 1995, cuando el señor Adolfo Morales era el jefe de inventarios hasta el cierre del año 2017, ya que en ningún momento se nos orientó que se debía de realizar esto. Hago mias las siguientes palabras que están plasmadas en el criterio de este hallazgo "El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno,

norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "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..."Por lo anterior no se cumplió con esta norma por parte de la autoridad máxima. Por todo lo anterior me permito manifestarle que no estoy de acuerdo con lo mencionado en la Causa del hallazgo que indica: "Incumplimiento por parte del Director de Contabilidad, la Contador General y Encargado de Activos Fijos, de la normativa que regula la importancia de los registros contables, que soportan el manejo de los fondos públicos, esteben debidamente operados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas Conclusión: Le solicito al señor Auditor (a) Gubernamental desvanezca este posible hallazgo a mi persona por las siguientes razones: Tome posesión del cargo de Encargado de la Sección de Activos Fijos el 27 de abril del 2012 y desde ese entonces me hago responsable de mis acciones, Por una sencilla razón el encabezado de este hallazgo se refiere a que menciona lo siguiente "Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario" y se demuestra que con todos los folios de los libros si están operados, talvez de una forma que le parezca no adecuada pero en ningún momento sin operar por lo que los folios mencionadas y por ser un error al comentar que faltaban los registros solicito que el mismo se desvanezca porque el concepto del hallazgo no es el correcto…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Activos Fijos, Víctor Manuel Ortiz Castellanos, derivado que los argumentos y pruebas mencionan los procedimientos, registros, carga en sistema y entrega de bienes/sección de activos fijos, procedimiento FIN-PRO-10, el mismo regula solo bienes muebles y no menciona bienes inmuebles, además, es un procedimiento que norma todas las operaciones que se deben realizar por parte de la Sección de Activos Fijos, en la operación de ingreso de información de bienes muebles al Módulo de Inventados de SICOIN-WEB, avalado por Gerencia, y se cargan mediante Tarjeta de Responsabilidad del empleado designado para recibir el bien. Para cumplir con lo anterior se utilizan los siguientes documentos relacionados: F1 Formularios, Instructivos o Guías, FIN-FOR-06 CHECK LIST para ingreso de formulario 1H, FIN-FOR-Cedula de rechazo Sección de Activos Fijos, FIN-GUI-Guía para revisión de expedientes de la Sección de Activos Fijos, FIN-INS-Instructivo para registro en módulo de inventarios en SICOIN-WEB, F.2 Otros procedimientos aplicables, ADM-PRO-04 Ingreso y despacho de bienes, materiales y suministros en CDAG, por la Unidad de Almacén.

De la misma forma, se argumenta que se carga a la Tarjeta de Responsabilidad del empleado designado para recibir el bien. Para cumplir con lo anterior, se utilizan los siguientes documentos relacionados: F.1 Formularios, Instructivos o Guías,FIN-FOR-06 CHECK LIST, para ingreso de formulario 1H, FIN-FOR-Cedula

de rechazo Sección de Activos Fijos, FIN-GUI-Guía para revisión de expedientes de la Sección de Activos Fijos, FIN-INS-Instructivo para registro en módulo de inventarios en SICOIN-WEB. F.2 Otros procedimientos aplicables ADM-PRO-04 Ingreso y despacho de bienes, materiales y suministros en CDAG, por la Unidad de Almacén. De lo anterior, se confirma con lo que establece del Manual de Descripción de perfiles de Puestos, en el inciso, J) Informe anual (Enero a diciembre) del inventario de la CDAG, a través del Fin 1 y del Fin 2 a Contabilidad del Estado, entre otros atribuciones que le corresponden.

Se desvanece el hallazgo para la Contador General, María del Carmen Reyes Gámez, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentadas, argumentan que dentro del Manual de descripción de Perfiles de Puestos, no les compete la operatoria de libros y registros de inventarios, ya que no son parte de sus atribuciones.

Se desvanece el hallazgo para el Director de Contabilidad, Mario Rubén Del Valle Gámez , en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentadas, argumentan que dentro del Manual de descripción de Perfiles de Puestos, no les compete la operatoria de libros y registros de inventarios, ya que no son parte de sus atribuciones.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente Informe de Auditoría, el número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	VICTOR MANUEL ORTIZ CASTELLANOS	8,250.00
Total		**Q. 8,250.00**

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Julio Fernando Caceres Castellanos
Presidente
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA CDAG correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables
Área financiera y cumplimiento

1. Deficiencia en el traslado de vehículos
2. Falta de seguimiento a reclamo de vehículo robado
3. Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones no aprobado

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La transparencia impulsa el Desarrollo"

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

4. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
5. Saldos no conciliados entre cuentas de balance general y los registros de inventario
6. Falta de registros contables en activos fijos

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. CESAR MAXIMILIANO OROZCO OROZCO
Auditor Gubernamental

Lic. ELUDIO AMADO GOMEZ VASQUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Gubernamental

Licda. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE
Auditor Gubernamental

Licda. AURA LUCRECIA MINERA
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS GUILLERMO MEJIA LOPEZ
Supervisor Gubernamental

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el traslado de vehículos

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- Programa 11, "Desarrollo del Deporte Federado", al revisar el Balance General, la Cuenta Contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta Contable 1232.6, de Transporte, Tracción y Elevación y la documentación del parque vehicular con que cuenta la entidad, según registros al 31 de diciembre de 2017, se detectaron que existen 11 vehículos que fueron transferidos a Federaciones, Asociaciones y a Plan de Prestaciones de los trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no obstante, no se han realizado las gestiones necesarias para el traspaso respectivo ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, asimismo no han gestionado la baja de inventarios ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas; dichos vehículos contienen las características que se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
1	o0-812bbm	1981	Ford		la7dyc80402	activo	Federacion Nacional De Andinismo	Acuerdo No. 170/94 CDAG	18/10/1994
2	c0-603bgx	2003	Mazda	e2,200	jm7sky02 130112708	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	FEB-03
3	c0-623bgj	1993	Blue Bird	tc2000	57209	inactivo	Complejo Deportivo Puerto Barrios, Izabal, Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta no. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018
4	c0-622bgj	1995	Chevrolet	chevy van 30	1gbhg31yx sf176515	inactivo	Complejo Maya, Santa Elena Peten, Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta No. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018
5	c0-604bgx	2004	Mazda	e2200	jm7sky02 130113666	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	MAY-04
6	p0-521cwx	2006	Toyota	corrolla	9br53zec	activo	Asociacion	Acuerdo No.	

					108530510		Nacional Del Golf	043-2010 -ce-cdad	28/09/2010
7	c0-538bjm	2007	Toyota	hi ice	jtfrs12p 300002642	activo	Asociación Nacional De Pentatlon Moderno	Acta No. 058/2007 -ce-cdag	12/11/2017
8	o0-858bbf	2008	Toyota	hi ice	jtfss22p 80033819	activo	Federacion Nacional De Tae Kwon Do	Acuerdo No. 042-2010 -ce-cdad	28/09/2010
9	o0-866bbf	2007	Toyota	hi ice	jtfjs02p 775004852	activo	Federacion Nacional De Karate Do	Acta No. 10/2007 -did-rYl-cdag	29/08/2007
10	o0-883bbf	2007	International	fbc	3hvbfaa n77n386628	inactivo	Asociacion Nacional De Softbol	Acta 033/ 2007 /ce/cdag	26/06/2007
11	o0-895bbr	2012	Toyota	hi ice	jtfss22 pic00915 57	activo	Federacion Nacional De Motociclismo	Contrato de uso No. 186	19/07/2012

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.”

El artículo 2, establece: “Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva.”

El artículo 22, establece: “Los funcionarios o empleados que contravengan lo dispuesto en este reglamento, serán sancionados de conformidad con lo que sobre el particular disponen la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, su Reglamento, Ley de Servicio Civil, Ley de Responsabilidades, Ley de Probidad o cualquiera otra regulación que tengan sanciones administrativas, pecuniarias, civiles o penales.”

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Disminuciones o Bajas de Inventarios, establece: “Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: 1) Por

destrucción o incineración de los objetos; 2) Por pérdida o robo; 3) Por traslado a otra dependencia; 4) Por desuso, venta o permuta; y 5) Baja por traslado según Decreto 77-75 del Congreso de la República…"

Causa

Falta de gestión de los procesos de baja de bienes, por parte del Jefe de Transportes y el Director de Servicios Generales, y falta de Supervisión por parte del Contador General y Director de Contabilidad; la Subgerente Financiero, la Subgerente Administrativo y Encargado de Activos Fijos, para verificar que las gestiones de baja de inventarios de vehículos sean oportunos, tanto como los que están en desuso y en mal estado, como los que fueron transferidos a otras entidades.

Efecto

Los bienes transferidos a otras entidades, como los que están en desuso y/o en mal estado siguen formando parte del inventario de la entidad, el cual no es razonable.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Director de Servicios Generales, que instruya el Jefe de Transportes y al Encargado de Activos Fijos, para que se agilice y cumpla con los procesos de baja de inventarios eficazmente, de conformidad con la normativa legal vigente, de igual manera al Director de Contabilidad, a la Subgerente Financiero, Subgerente Administrativo y a la Contador General, para que se proceda a depurar la cuenta contable de vehículos que no contenga datos superfluos y se reflejen los datos reales que correspondan a los bienes físicos y en buen estado de la entidad.

Comentario de los responsables

En oficio No. 32/2018-SAF-C-CDAG, de fecha 08 de mayo de 2018, el Encargado de Activos Fijos, Víctor Manuel Ortiz Castellanos, manifiesta: "Derecho de Defensa. Como se ha mencionado, el principio del debido proceso que consiste en un principio jurídico procesal sustantivo, según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones frente al juez. En la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 12. Indica: "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente". En el Artículo 14. Menciona "Presunción de inocencia publicidad del proceso. Toda persona es inocente, mientras no se le

haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. El detenido, el ofendido. El Ministerio Publico y los abogados que hayan sido designados por los interesados, en forma verbal o escrita, tienen derecho de conocer personalmente, todas las actuaciones, documentos y diligencias penales, sin reserva alguna y en forma inmediata". La responsabilidad Civil de 20 años, que tiene un funcionario o empleado público, está plasmado en el siguiente artículo 155. indica "Responsabilidad por infracción de la ley cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en 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 20 años..." Ley Del Deporte, En la sección sexta deporte Artículo 92. Indica "Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y -Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios". Procedimiento registro, carga en sistema y entrega de bienes/sección de activos fijos -fin-pro-10. Este Procedimiento regula solo bienes muebles y no menciona bienes inmuebles. El fin-pro-10, es un procedimiento que norma todas las operaciones que se deben de realizar por parte de la Sección de Activos Fijos, en la operación de ingreso de información de bienes muebles al Módulo de Inventados de sicoin-web, y está avalado por Gerencia. El proceso de divide en 3 partes siendo las siguientes: D.1 Registro de bienes muebles en libro de inventarios. Aquí se aplican ciertas normativa legales establecidas dentro del proceso que deben cumplir los expedientes 1H, a la mesa de entrada-registro y en los pasos 4 y 5, queda establecido que no solo el Encargado de la Sección de Activos Fijos registra los datos del bien mueble comprado en los libros de inventario sino también los Auxiliares de Inventario tienen esa responsabilidad, esto por el poco personal que tiene la Sección. 0.2 Registro de bienes en sicoin-web. Después de cumplir con los pasos anteriores, se procede a ingresar la información al Módulo de Inventados de sicoin-web, para emitir la constancia y adjuntarla al expediente que será devuelto a la Unidad de Almacén para continuar con el trámite administrativo. D.3 Entrega y registro de bienes en Tarjeta de Responsabilidad. Aquí se marca el bien físicamente con el código generado por el Modulo de Inventarlos de sicoin-web, posteriormente con un documento llamado OPA Orden de Pedido de Almacén. Se carga a la Tarjeta de Responsabilidad del empleado designado para recibir el bien. Para cumplir con lo anterior se utilizan los siguientes documentos relacionados: F.1 Formularios, Instructivos o Guías. FIN-FOR-06 CHECK LIST para ingreso de formulario 1H. FIN-FOR-Cedula de rechazo. Sección de Activos Fijos. FIN-GUI-Guía para revisión de expedientes de la Sección de Activos Fijos. FIN-INS-Instructivo para registro en módulo de inventarios en sicoin-web. F.2 Otros procedimientos aplicables. ADM-PRO-04

Ingreso y despacho de bienes, materiales y suministros en CDAG, por la Unidad de Almacén. El Decreto No. 32-2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 29. Independencia. Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados por sus actuaciones en materia de control gubernamental. Decreto 2-89. Ley del Organismo Judicial. Artículo 3. Indica: "Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia. Desuso. Costumbre o práctica en contrario". Circular 3-57, Instrucciones sobre inventarios de Oficinas Públicas. Disminuciones o de Inventario. Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: por destrucción o incineración de los objetos; por pérdida o robo; por traslado a otra dependencia; y por desuso, venta o permuta. En los casos de pérdida o robo de los bienes, se procederá como sigue: Por perdida establecida al verificar físicamente el inventario, ya sea al cierre del ejercicio o con motivo de entrega de un cargo público, el jefe de oficina de la oficina de acuerdo con lo prescrito por los artículos 5°. Y 6°. Del Decreto legislativo 647, deberá inmediatamente suscribir acta al respecto y con certificación de la misma dar parte al Ministerio del Ramo o autoridades superiores que correspondan, debiéndose indicar que funcionario o empleado es directamente responsable para que se le exija el reintegro del valor registrado en el inventario, cuyo resultado deberá comunicarse a la Contaduría General de la Nación para los efectos consiguientes. Para poder asentar operaciones por venta, traslado, permuta de bienes muebles, es necesario seguir el trámite que establece el Decreto 436 del Presidente de la Republica…, a excepción del Ministerio de la Defensa Nacional que por Decreto Ley 242 está facultado para vender el armamento, equipo, aeronaves, barcos, vehículos y demás artículos pertenecientes al ejército nacional. La resolución que para el efecto dicte el Departamento de Bienes Nacionales y Licitaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, será base suficiente para amparar las operaciones sin perjuicio que la gestión de descargo que debe presentarse al Departamento de Contabilidad, se acompañe el acuse de recibo respectivo. Rendición de las copias de inventario 3-57. "Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra del de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo ya que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos...." Sanciones Disciplinarias 3-57. "El Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación con la debida anticipación y por los medios que considere pertinentes, hará un recordatorio acerca del complimiento y plazo para rendir los

inventarios. Después de practicada la Liquidación de cada ejercicio fiscal y preparado el Inventario General de la Nación, se reportarán a la Contraloría General Cuentas, las oficinas, dependencias o establecimientos que no hubieren cumplido con la remesa de sus copias de inventarios, para que dicha institución imponga las sanciones económicas del caso, de conformidad con el inciso k) del artículo 13 del Decreto 1126 del Congreso de la República. Acuerdo Gubernativo 217-94. Reglamento de Inventarlos de los Bienes Muebles de la Administración Pública. Indica en el Artículo 2. "Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesita darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva". Artículo 7. "En los casos de pérdida, faltante o extravió, el Jefe de la dependencia de suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo del caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación del bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original. Artículo 9. "Concluido el trámite especificado en los dos artículos anteriores, deberá compulsarse copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, para que si procede, ordene la baja que corresponda". Artículo 19. "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere el artículo 70 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 de su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo 7-86". Normas issai.gt. No está demás mencionar lo que son las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores por sus siglas en inglés -ISSAI-, aprobado por la Contraloría General de Cuentas según el Acuerdo No. A-075-2017 del 08 de septiembre de 2017, en su Artículo 1. Indica: "Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Auditoria Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas -issai.gt-". Las Normas issai.gt 200, para la realización de una auditoria es necesario que el profesional reúna "Los Principios generales tales como ética e independencia, juicio profesional, diligencia debida y escepticismo, control de calidad, gestión y habilidad del equipo de auditoría, riesgo de auditoría, materialidad, documentación y comunicación". Causa. Falta de control por parte del Jefe de Transportes y el Director de Servicios Generales y falta de Supervisión por parte de la Subgerente

Financiero, la Subgerente Administrativo, el Director de Contabilidad, la Contador General y el Encargado de Activos Fijos, al no verificar y ubicar todos los vehículos de la entidad, para dar cumplimiento al resguardo de los bienes propiedad de la CDAG. Efecto. La información generada en la subcuenta contable 1232.6, no es confiable y en consecuencia no contribuye con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas. Derecho de petición. Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que el respetable Auditor (a) Gubernamental, menciona para fundamentar su criterio para el posible hallazgo: El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarlos de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, 2, 22, La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Disminuciones o Bajas de Inventarlos, establece: "Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: 1) Por destrucción o incineración de los objetos; 2) Por pérdida o robo; 3) Por traslado a otra dependencia; 4) Por desuso, venta o permuta; y 5) Baja por traslado según Decreto 77-75 del Congreso de la República..."Para desvanecer este hallazgo menciono lo siguiente: Desde hace 5 años trabajamos en la Sección de Activos Fijos, 5 personas organizados de esta manera: 1 Encargado y 4 Auxiliares, quienes tenemos que atender a un aproximado de 800 empleados de CDAG, lo que sería en promedio 160 persona cada uno y la institución sigue creciendo en personal humano. Se deben atender 11 Complejos Deportivos, 16 Casas del Deportista, 4 Gimnasios Deportivos o Polideportivos, 4 Villas Deportivas, total 35 instalaciones en el interior de la Republica además de 14 instalaciones ubicadas en la Ciudad Capital. Auditoría Interna hace aproximadamente 5 años trabajaban un promedio de 15 personas, actualmente trabajan 27 personas ha tenido un crecimiento humano aproximadamente de 85% y aun no se dan abasto para cumplir con sus funciones, si tomamos como ejemplo este caso y lo dividimos en 800 empleados, estarían atendiendo un promedio de 29 a 30 personas cada uno, eso daría una diferencia de 130 personas menos que Activos Fijos. Debo mencionar que por falta de personal me he visto limitado en el accionar de la Sección de Activos Fijos, porque el personal es insuficiente para atender todas las actividades que requiere el inventario, eso no significa que no se hayan tomado acciones para solucionar esta deficiencia y es que se han trasladado a la Subgerente Financiero la solicitud de nuevo personal para ayudar y agilizar el inventario actual, ...documentación nota sin número de oficio, con fecha 30/07/2012, donde el Lic. Carlos Amílcar Quinteros Quevedo envía a la Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar, un diagnóstico de la Sección de Activos Fijos y propone el incremento de personal. También envié estas Hojas de Tramite No. HT-CDAG-SAF-008-2016 de fecha 03/03/2016 y la Hoja de Tramite No. HT-CDAG-SAF-C-021-2016, solicitando lo mismo. La mayoría de los vehículos son de los años 1993 al 2012, este último cuando se ingresó al inventario, según el informe presentado en la Condición del hallazgo, esos vehículos no son responsabilidad de Activos Fijos, aclaro que yo no fungía en esas fechas como

Encargado de la Sección de Activos Fijos. Tome el cargo de Encargado de la Sección de Activos Fijos a través del Oficio No. DGP-SGDH-CDAG-110-A-2012, de fecha Guatemala 27 de abril 2012, firmado por el Director de Gestión de Personal, Lic. Porfirio Aldana Castillo y visto bueno del Subgerente de Desarrollo Humano Lic. Nery Romeo de Jesús Castañeda, por lo que mis acciones comienza a partir de esa fecha...el Nombramiento. Aclaro que al momento de tomar posesión del cargo como Encargado de Activos Fijos no recibí ningún listado total ni parcial de vehículos activos o inactivos del parque vehicular de CDAG. Es de hacer mención que este tipo de control lo debe llevar por sus funciones el Contador (a) General de CDAG, por ser la persona encargada de la contabilidad y es que debe tener conocimiento de que vehículos fueron adquiridos por alguna federación con la intención de no pagar el impuesto y de ser descontada de su asignación mensual, misma no es atribución de la Sección de Activos Fijos. Por todo lo anterior me permito manifestarle que no estoy de acuerdo con lo mencionado en la Causa del hallazgo que indica: Falta de control por parte del Jefe de Transportes y el Director de Servicios Generales y falta de Supervisión por parte de la Subgerente Financiero, la Subgerente Administrativo, el Director de Contabilidad, la Contador General y el Encargado de Activos Fijos, al no verificar y ubicar todos los vehículos de la entidad, para dar cumplimiento al resguardo de los bienes propiedad de la CDAG. Porque la sección de Activos Fijos, no es responsable de llevar este control pero si es responsabilidad de la Contadora General notificar a la sección de Activos Fijos por escrito, que vehículos deben ser trasladados a las federaciones que cumplieron con pagar el vehículo. Conclusión: Le solicito al señor Auditor (a) Gubernamental desvanezca este posible hallazgo a mi persona por las siguientes razones: Tome posesión del cargo de Encargado de la Sección de Activos Fijos el 27 de abril del 2012 y desde ese entonces me hago responsable de mis acciones, sin embargo me permito aclarar que no es atribución de la Sección de Activos Fijos llevar el control contable de que federaciones han pagado de sus asignaciones mensuales del vehículo adquirido por CDAG, ya que eso es una atribución administrativa de la Contadora General de CDAG, Por lo que solicito al señor Auditor Gubernamental le presenten las Constancias o Certificaciones contables donde conste que me las trasladaron para que con un documento contable inicie los trámites que están plasmados en el Acuerdo Gubernativo 217-94 Articulo 2, no está demás de aclarar que en ningún momento he tenido conocimiento de los acuerdos mencionados en el Hallazgo y que según tengo entendido pueden hacer uso de los vehículos como propios, la mayoría de los vehículos son de fechas en que yo no era Encargado de Activos Fijos, como se puede determinar con las fechas de los acuerdos". Ya que en dichos acuerdos no participa la sección de Activos Fijos."

En oficio No. O-CDAG-SGF-CI-33-2018, de fecha 09 de mayo de 2018, la Contador General, María del Carmen Reyes Gamez, manifiesta: “Argumentos de defensa, En la condición la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de

Cuentas, indica que "según registros al 31 de diciembre de 2017, se detectaron que existen 11 vehículos que fueron transferidos a Federaciones, Asociaciones y a Plan de Prestaciones de los trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no obstante, no se han realizado las gestiones necesarias para el traspaso respectivo ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, asimismo no han gestionado la baja de inventarios ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas". Al respecto me permito aclarar: Que tal como se describe en el Manual de Descripción y Perfiles de Puestos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en mi calidad de Contador General, dentro de mis atribuciones o funciones asignadas, me corresponde "Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el Sicoin de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos. Así mismo, de las operaciones de origen extra-presupuestario", y en esta descripción no aparece supervisar las actividades que realiza la Sección de Activos fijos. Las actividades relacionadas a la sección de Activos fijos, no están bajo mi responsabilidad, la misma depende directamente de la Dirección de Contabilidad, sin embargo, dicha sección cuenta con un Encargado y Auxiliares de Activos fijos, quienes son los responsables de ejecutar las operaciones relacionadas al inventario de bienes muebles de la CDAG. Asimismo, no se me ha dado por escrito instrucción alguna para tener injerencia en las actividades que ellos realizan. No obstante y a pesar de lo expresado anteriormente, les informo de las actuaciones realizadas en la Subgerencia Financiera:

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
1	o0-812bbm	1981	Ford		la7dyc80402	activo	Federacion Nacional De Andinismo	Acuerdo No. 170/94 CDAG	18/10/1994

Este vehículo fue otorgado a la Federación Nacional de Andinismo, para su uso, según acuerdo No. 170/94-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Es importante señalar que, en dicho Acuerdo, no se señala el plazo otorgado, por lo que se considera que el mismo está vigente, razón por la cual no se ha realizado traslado alguno, ni se ha recibido solicitud directa de la Federación. Según el Acuerdo citado y de Tarjeta de Responsabilidad No. 2639.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
2	c0-603bgx	2003	Mazda	e2,200	jm7sky02 130112708	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	FEB-03
5	c0-604bgx	2004	Mazda	e2200	jm7sky02 130113666	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	MAY-04

Estos vehículos se encuentran registrados en el inventario de la Federación Nacional de Tiro y en uso de esa Federación, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado, por lo que se procederá a conformar el expediente para la gestión de bienes muebles mediante el procedimiento de Legalización de

Posesión de Activos, ante el Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para lo cual se realizó el Acta No. 02 de fecha 08/03/2018, la guía de procedimiento de Legalización de Posesión de Activos a la Federación Nacional de Tiro.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
3	c0-623bgj	1993	Blue Bird	tc2000	57209	inactivo	Complejo Deportivo Puerto Barrios, Izabal,Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta no. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018
4	c0-622bgj	1995	Chevrolet	chevy van 30	1gbhg31yx sf176515	inactivo	Complejo Maya, Santa Elena Peten, Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta No. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018

Estos vehículos se encuentran registrados en el libro de Inventario de Activos Fijos del Régimen de Prestaciones de los empleados de CDAG, autorizado por Contraloría General de Cuentas con No. De Registro 049591, Folio 6, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado dichos vehículos, además se encuentran inservibles y en el registro de vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- están en estado Inactivo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
6	p0-521cwx	2006	Toyota	corrolla	9br53zec 108530510	activo	Asociacion Nacional Del Golf	Acuerdo No. 043-2010 -ce-cdad	28/09/2010

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Asociación Nacional de Golf Folio No. 4 y en uso de esa Asociación, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado, sino que se procederá a conformar el expediente para la gestión de bienes muebles mediante el procedimiento de Legalización de Posesión de Activos, ante el Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la guía de procedimiento de Legalización de Posesión de Activos a la Asociación Nacional de Golf.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
7	c0-538bjm	2007	Toyota	hi ice	jtfrs12p 300002642	activo	Asociación Nacional De Pentatlon Moderno	Acta No. 058/2007 -ce-cdag	12/11/2017

El proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite, habiéndose elaborado el Acta de traslado No. 01-2018 de fecha 21-02-2018 en el libro de Actas de Activos Fijos de CDAG, quedando pendiente que la Asociación Nacional de Pentatlón Moderno, proporcione certificación del Acta de Recepción.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
8	o0-858bbf	2008	Toyota	hi ice	jtfss22p 80033819	activo	Federacion Nacional De Tae Kwon Do	Acuerdo No. 042-2010 -ce-cdad	28/09/2010

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Tae Kwon Do, derivado a que fue donado a título gratuito a dicha Federación, según

Acuerdo No. 042/2010-CE-CDAG, a la presente fecha se están realizando las gestiones correspondientes para el traslado. La guía de procedimiento de Donación de Activos a la Federación Nacional de Tae Kwon Do.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
9	o0-866bbf	2007	Toyota	hi ice	jtfjs02p 775004852	activo	Federacion Nacional De Karate Do	Acta No. 10/2007 -did-rYl-cdag	29/08/2007

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Karate Do, el proceso de traslado de este vehiculo se encuentra en trámite quedando pendiente de realizar el proyecto de Acta de Traslado.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
10	o0-883bbf	2007	International	fbc	3hvbfaa n77n386628	inactivo	Asociacion Nacional De Softbol	Acta 033/ 2007 /ce/cdag	26/06/2007

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Asociación Nacional de Softbol, el proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite, habiéndose elaborado el proyecto de Acta de traslado No. 05-2018 de fecha 23-04-2018, quedando pendiente que la Asociación Nacional de Softbol, proporcione respuesta de la misma.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
11	o0-895bbr	2012	Toyota	hi ice	jtfss22 pic00915 57	activo	Federacion Nacional De Motociclismo	Contrato de uso No. 186	19/07/2012

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, derivado que existe un Contrato Administrativo de uso de Vehículo automotor tipo Microbús entre CDAG y la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, el cual originalmente tenía una vigencia de 5 años, mismo que fue prorrogado por 5 años más, bajo las mismas condiciones, el cual vence en el mes de mayo del año 2022, por lo que no aplica el traslado. Asimismo, el Acuerdo Número 09-03 emitido por la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno, en la Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece "...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". Por lo que, en las funciones que me fueron asignadas no tengo bajo mi responsabilidad la revisión y supervisión de las actividades que ejecuta la Sección de Activos Fijos. Asimismo, en ningún momento se me ha notificado para tener participación en las actividades desarrolladas por dicha sección.También aclaro que de conformidad con la Norma 5.5 en 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", cualquier registro contable que se efectúa en el Sistema de

Contabilidad Integrada Sicoin Web, se realiza previa autorización y/o instrucción por parte de la autoridad correspondiente, constatando que el expediente cuente con la debida documentación. Por lo tanto, en el período que llevo como Contadora General de CDAG, en ningún momento se me ha comunicado del traslado de los vehículos mencionados en el cuadro de la condición, así como, tampoco realizar el registro correspondiente en el sicoin web. Asimismo, son situaciones que se dieron en administraciones anteriores, por lo que se debe accionar en contra de dichas personas por falta de gestión en su momento. Conclusión. Derivado de lo anterior en ningún momento se puede aceptar la aseveración de que existe falta de supervisión por parte del Contador General, para verificar que la baja de inventarios sea oportuno, en virtud que según mis funciones no tengo intervención en las actividades desarrolladas por la Sección de Activos Fijos y tampoco se me ha instruido para realizar los registros correspondientes en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB. Asimismo, se evidencia que las autoridades han realizado las gestiones pertinentes en los casos que aplica el traslado de vehículos. Solicitud. En base a lo expresado y pruebas presentadas anteriormente, solicito sea desvanecido el posible hallazgo.

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2018, el Jefe de Transportes, José Byron Rodríguez Palacios, manifiesta: “Al respecto me permito exponerle los siguientes argumentos: Hallazgo No. 2 contenido en el oficio No. CGC-AFC-CDAG-NOT-008-2017, de fecha 26 de abril de 2018, emitido por la Delegación de·la Contraloría General de Cuentas. Causa: Falta de Gestión de los procesos de baja de bienes, por parte del Jefe de Transportes y el Director de Servicios Generales, y falta de Supervisión por parte del Contador General y Director de Contabilidad; La Subgerente Financiero, la Subgerente Administrativo y Encargado de Activos Fijos, para verificar que las gestiones de baja de inventarios sean oportunos, tanto como los que están en desuso y en mal estado, como los que fueron transferidos a otras entidades. Relación de hechos: para facilitar la comprensión se divide la información de los vehículos en dos casos el primero siendo a los 8 automotores asignados a la Federaciones autónomas -CDAG- y el segundo los vehículos asignados al Régimen de Prestaciones. caso 1: 9 automotores asignados a Federaciones Adscritas a -CDAG-funciones del departamento de transportes: 1.1) Según el Manual de organización de -CDAG-, GES-MAN-01, autorizado el 14/05/2015, en lo que se refiere a la flotilla de vehículos de transportes, las funciones encomendadas son: a} Coordinar y apoyar el servicio de transportes para la CDAG y las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. b} Coordinar transportes para los diferentes servicios que requiere la institución. c} Mantener en buen estado la flotilla de vehículos. d) Elaborar controles de servicios de los vehículos. e) Elaborar bitácora de entrada y salida de vehículos para controlar el kilometraje combustibles y servicios. f) Coordinar la revisión de los vehículos periódicamente para detectar desperfectos,

y si es necesario enviar a la agencia o taller de presión para su reparación. g) Elaborar informes mensualmente por servicios realizados. Nota: por lo que queda plenamente demostrado que el Departamento de Transportes, la atañe el mantener en funcionamiento los vehículos y no tiene responsabilidad alguna en los acuerdos y disposiciones que realiza la -CDAG- con otras instituciones: para la compra y condiciones de uso de vehículos por terceros, tal es el caso de los 9 vehículos que están siendo utilizados por Federaciones, Dentro de las funciones de la Dirección de Contabilidad de la Subgerencia Financiera se encuentra Administrar, Supervisar y controlar las actividades relacionadas con las funciones a su cargo: Contabilidad Integrada, Caja Fiscal, Revisión Previa Documental, Boletería, Bienes Muebles y Bienes Inmuebles, para el cumplimiento de los objetivos y metas. Según el acuerdo No. 205/2017- CE-CDAG, Artículo 60, primer párrafo, Articulo 60, segundo párrafo inciso d), y Artículo 61, incisos, a) Y j). 2. POR LA RESPONSABILIDAD DE LOS REGISTROS. 2.1 Los vehículos descritos en el hallazgo No.2, nunca me fueron reportados o entregados desde mi toma de posesión del cargo como Jefe de Transportes, según consta en oficio No. 01-DT-1998, de fecha 17 de julio de 1,998, en el cual reporté a mi jefe inmediato y describo los vehículos que se encuentran a disposición del Departamento de Transportes... es necesario aclarar que en el periodo de mi función jamás he sido notificado sobre la compra de estos vehículos, mucho menos que fueron integrados al inventario de bienes muebles de -CDAG- y peor aún que hayan sido entregados a terceros. 2.2) Cada año de mi función como jefe de Transportes, he reportado los vehículos activos de - CDAG- que deben incluirse dentro de la póliza de seguros, y en cada uno de los reportes no figuran estos vehículos, según hojas de Tramite No. HT-CDAG-SAS-SG-DT-20-2015, de fecha 11/09/2015, HT-CDAG-SAS-SG0-DT-17-2016 de fecha 31/08/2016, HT-CDAG-SAS-SG-DT-ll-2017 de fecha 17/10/2017. 2.3) Durante mi período de funciones, nunca he solicitado mantenimiento o reparación de los vehículos descritos en el hallazgo No.2, a la presente fecha, con lo cual se demuestra que dentro de ese periodo estos vehículos n0 estuvieron a cargo del Departamento de Transportes, ni de la Dirección de Servicios Generales, ni de la Subgerencia Administrativa. 2.4) La Subgerencia Financiera, cada año hace la integración contable y el inventario físico de los bienes muebles de acuerdo al libro de inventarios correspondiente y sus funciones, sin embargo desde el año 1998, no se informó a la Subgerencia Administrativa la existencia de los vehículos descritos en el hallazgo No.2, por consiguiente el Departamento de Transportes, desconocía la existencia de los vehículos objeto del hallazgo No.2; razón por la cual está imposibilitado para pedir baja o traslado y no existe hecho constitutivo para iniciar cualquier procedimiento. 3.2) El departamento de Transportes, no tiene acceso a los registros realizados por la Subgerencia Financiera en el Inventario de Activos Fijos, en donde realizan la inclusión de vehículos según el procedimiento FIN-PR0-10 y en ninguna de sus actividades participa personal del Departamento de Transportes, Dirección de Servicios Generales y/o de la Subgerencia

Administrativa. 3.3) La inclusión de estos vehículos dentro del inventario no fue reportada al Departamento de Transportes ni a la Dirección de Servicios Generales, ni a la Subgerencia Administrativa, de igual manera no se tuvo participación en la entrega que se realizara a las Federaciones, por lo que la Subgerencia Administrativa y sus dependencias están imposibilitadas para solicitar procedimientos de vehículos que no fueron puestos a su disposición, asimismo esa Subgerencia deberá aclarar las condiciones bajo las cuales realizó la inclusión, así como a quien le entregó los vehículos para su debida administración. nota: En lo que se refiere a los 9 vehículos entregados a otras instituciones, el Departamento de Transportes, no tiene responsabilidad alguna, ya que no participa en ninguna actividad que se relacione proceso de adquisición, registro y entrega de bienes adquiridos por -CDAG- y entregados a las Federaciones. caso 2: En lo que se refiere a los 2 vehículos del Régimen de Prestaciones. 4.1) El Régimen de Prestaciones de Trabajadores de -CDAG- forma parte de -CDAG-, por lo cual no amerita traslado tal y como consta en la certificación emitida el 6 de octubre de 1,994, por el Lic. Ramón Francisco González Pineda, Gerente General de -CDAG- en la cual manifiesta que según el acuerdo No. 001/91-CE-CDAG, el Régimen de Prestaciones de C.D.A.G., forma parte de la Institución; Según el Acuerdo No. 160/2017-CE-CDAG, de fecha 24/11/2017, el Régimen de Prestaciones tiene dependencia directa de la Gerencia de -CDAG-, este último puede ser consultado en la página www.cdag.com.gt. 4.1) La Subgerencia Financiera a la fecha no ha realizado e integrado dichos vehículos al inventario de -CDAG-, siendo este el acto constitutivo para la solicitud de baja, para los casos en que los vehículos se encuentren inservibles. Se distingue esta situación ya que no se ha recibido notificación de la inclusión de estos vehículos en el inventario de Activos Fijos de CDAG. nota: Al ser una dependencia de -CDAG-, los vehículos no ameritan traslado alguno y los que se encuentran en desuso deben ser registrados en el Inventario de Activos Fijos por la Subgerencia Financiera, función que le compete única y exclusivamente a la Subgerencia Financiera y cuando esta actividad se realice la o las unidades a las cuales se les entregó los vehículos deberán solicitar la baja a la Subgerencia Financiera, dependencia que es la única facultada para realizar registros en el inventario de Activos Fijos. Respuesta: 1) Por lo argumentos expuestos y basado en el artículo 7, del Decreto Numero 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su parte conducente final establece: "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, por lo cual está plenamente establecido que el Departamento de Transportes, no tiene responsabilidad alguna sobre los vehículos descritos en el hallazgo No.2, ya que no fue parte del asunto en ninguna de sus fases. 2) Por los argumentos expuestos y basado en el Artículo 11, del Decreto Numero 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, no es una función del Departamento de Transportes ni de la Dirección de Servicios

Generales o de la Subgerencia Administrativa, debido a que nunca ha tenido los vehículos descritos en el hallazgo, bajo su administración o resguardo. 3) Por los argumentos expuestos se establece que el Departamento de Transportes, la Dirección de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa, en el caso 1, de los 8 vehículos que se encuentran en uso de las Federaciones, no pueden realizar los procedimientos por no ser parte del asunto; y en el caso 2, de los 2 vehículos del Régimen de Prestaciones, el Departamento de Transportes, la Dirección de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa no pueden realizar los procedimientos ya que el Régimen es una dependencia de la CDAG. Petition: 1) Que se acepte la presente respuesta y se adhiera al proceso correspondiente. 2) Que se acepten los argumentos y no se le impute al Jefe de Transportes cualquier tipo de responsabilidad en el caso en cuestión. 3) Que se desvanezca el posible hallazgo para el Jefe de Transportes ya que estos vehículos no forman parte de la flotilla de vehículos a su cargo."

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2018, el Director de Servicios Generales, Erick José Manuel Villatoro Martínez, manifiesta: "Al respecto me permito exponerle la relación de hechos, argumentos, aclaraciones, respuestas y peticiones: Hallazgo No.2 contenido en el oficio No.CGC-AFC-CDAG-NOT-008-2017, de fecha 26 de abril de 2018, emitido por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas. Causa: Falta de Gestión de los procesos de baja de bienes, por parte del Jefe de Transportes y el Director de Servicios Generales, y falta de Supervisión por parte del Contador General y Director de Contabilidad; La Subgerente Financiero, la Subgerente Administrativo y Encargado de Activos Fijos, para verificar que las gestiones de baja de inventarios sean oportunos, tanto como los que están en desuso y en mal estado, como los que fueron transferidos a otras entidades. Relación de hechos y argumentos: Para facilitar la comprensión se divide la información de los 11 vehículos en dos casos, el primero referido a los 9 automotores asignados a Federaciones adscritas a -CDAG- y el segundo 2 vehículos asignados al Régimen de Prestaciones. caso 1: 9 automotores asignados a Federaciones Adscritas a -CDAG-1. Funciones De La Dirección De Servicios Generales: según la Condición del hallazgo el cual textualmente dice: "que no se han gestionado la baja de inventarios ante la Dirección de Bienes del Estado…" 1.1) Según el Manual de organización de -CDAG-, GES-MAN-01, autorizado el 25 de julio de 2014 versión 3 y versión 4 autorizada el 14/05/2015, en lo que se refiere a la flotilla de vehículos de transportes, las funciones encomendadas a esta dirección son: a) Coordinar la prestación de los servicios generales para el funcionamiento de las unidades de -CDAG-. b)…c)…d) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Transportes. 1.1) Según el acuerdo No. 205/2017-CE-CDAG, Artículo 54, página 48, se establecen las funciones de la Dirección de Servicios Generales y en lo que se refiere a la flotilla de vehículos de transportes, las funciones encomendadas a esta Dirección son: La Dirección de

Servicios Generales es la Dirección encargada de brindar soporte administrativo en CDAG, para asegurar el efectivo funcionamiento de la institución. Sus funciones son: a) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios generales para el funcionamiento de -CDAG- a través de las Unidades de Transportes, Reproducción de Materiales, Archivo y Mensajería y, Manteamiento del Palacio de Los Deportes y Servicios Básicos…b)…c)…d) Garantizar el óptimo funcionamiento de las unidades automotoras administradas por -CDAG-. Aclaración: Por lo cual queda plenamente demostrado que la función Dirección de Servicios Generales, es prestar el servicio de transporte y mantener en funcionamiento los vehículos y no tiene responsabilidad alguna para solicitar la baja de vehículos que fueron adquiridos por -CDAG- en acuerdos y disposiciones con otras instituciones, tal es el caso de 9 los vehículos que están siendo utilizados por las Federaciones, ya que nunca se le comunicó a la Dirección de Servicios Generales, que se incluyeron en el inventario de bienes muebles. Las funciones del Director de Servicios Generales. Dentro de las funciones de la Dirección de Contabilidad de la Subgerencia Financiera se encuentra Administrar, Supervisar y controlar las actividades relacionadas con las funciones a su cargo: Contabilidad Integrada, Caja Fiscal, Revisión Previa Documental, Boletería, Bienes Muebles y Bienes Inmuebles, para el cumplimiento de los objetivos y metas. Según el acuerdo No. 205/2017-CE-CDAG, Artículo 60, primer párrafo, Articulo 60, segundo párrafo inciso d), y Artículo 61, incisos a) y j). 2) Temporalidad y Responsabilidad: 2.1) El 30 de agosto de 2013, fui nombrado como Director de la Dirección de Servicios Generales, y según hoja de trámite No. HT-CDAG-SA-SG-DT-15-2013 de fecha 24/09/2013, en el cual el Jefe de Transportes de -CDAG-, me reportó la flotilla de vehículos activos existentes en -CDAG-, en este reporte no figuran los vehículos descritos en el hallazgo No.2 y tampoco que se encuentran en posesión de las Federaciones. 2.2) Cada año de mi función como Director de la Dirección de Servicios Generales, el Jefe de Transportes, ha reportado los vehículos activos de -CDAG- que deben incluirse dentro de la póliza de seguros, y en cada uno de los reportes no figuran estos vehículos, según hojas de Tramite No. HT-CDAG-SAS-SG-DT-20-2015, de fecha 11/09/2015, HT-CDAG-SAS-SG-DT-17-2016 de fecha 31/08/2016, HT-CDAG-SAS-SG-DT-11-2017 de fecha 17/10/2017. 2.3) La Dirección de Servicios Generales fue creada el 30 de agosto del año 2013 y nunca ha utilizado o solicitado mantenimiento o reparación de los vehículos descritos en el hallazgo No.2, con lo cual se demuestra que dentro de ese período estos vehículos no estuvieron a cargo del Departamento de Transportes, ni de la Dirección de Servicios Generales, ni de la Subgerencia Administrativa. 2.4) La Subgerencia Financiera de -CDAG-, nunca ha informado al Departamento de Transportes, la Dirección de Servicios Generales o la Subgerencia Administrativa la existencia de los vehículos descritos en el hallazgo No.2, a pesar de habérsele solicitado información de los vehículos incluidos en el inventario de bienes muebles y habiendo informado con Hoja de Tramite No.

HT-CDAG-SGF-319-2016, de fecha 14 de septiembre de 2016, en respuesta a las solicitudes tanto verbales como escritas planteadas por el Director de Servicios Generales, en donde envío un listado de vehículos, en el cual no figura ninguno de los vehículos descritos en el hallazgo No.2, y tampoco el nombre del empleado que tuviera cargado el vehículo y la ubicación de los mismos, o información que pudiera esclarecer el uso de estos Aclaración: Por la temporalidad de registro, en el inventario de bienes muebles de -CDAG-, queda plenamente demostrado que la Dirección de Servicios Generales, no tiene responsabilidad alguna sobre los 9 vehículos descritos en el hallazgo No.2, y que están en uso de Federaciones, ya que fue creada en el año 2013 y nunca la Subgerencia Financiera, informó existencia de dichos vehículos, que dicho sea de paso fueron incluidos en el inventario de 1995 al 2012, cuando aún no se había creado la Dirección. 3) Por La Responsabilidad De Los Registros 3.1) La Subgerencia Financiera, cada año hace la integración contable y el inventario físico de los bienes muebles de acuerdo al libro de inventarios correspondiente y sus funciones, sin embargo desde el año 2013, fecha en la que fue creada la Dirección de Servicios Generales, no informó a la Subgerencia Administrativa la existencia de los vehículos descritos en el hallazgo No.2, por consiguiente la Dirección de Servicios Generales, desconocía la existencia de los vehículos objeto del hallazgo No.2; razón por la cual está imposibilitada para pedir baja o traslado y no existe hecho constitutivo para iniciar cualquier procedimiento.3.2) La Dirección de Servicios Generales, no tiene acceso a los registros realizados por la Subgerencia Financiera en el Inventario de Activos Fijos, el procedimiento FIN-PRO-10 en el cual se establece los pasos a seguir para los registros de los bienes en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y el Sistema Sicoin Web así como la entrega de los bienes, y en ninguna de las actividades participa personal del Departamento de Transportes, Dirección de Servicios Generales. 3.3) En la entrega de estos vehículos a las Federaciones, el Departamento de Transportes o la Dirección de Servicios Generales, o la Subgerencia Administrativa no tuvieron participación mucho menos en la decisión del traslado, por lo que la Subgerencia Administrativa y sus dependencias están imposibilitadas para solicitar procedimientos de vehículos que no fueron puestos a su disposición y en acciones en las que no participó ni fue parte. 3.4) La inclusión de estos vehículos dentro del inventario fue realizada por la Subgerencia Financiera quien deberá aclarar las condiciones bajo las cuales realizó la inclusión, así como a quien le entregó los vehículos para su debida administración. Funciones del encargado de Activos Fijos, Director de Contabilidad y Subgerente Financiero. Aclaración: lo que se refiere a los 9 vehículos entregados a otras instituciones, la Dirección de Servicios Generales, no tiene responsabilidad alguna, ya que no participa en ninguna actividad que se relacione proceso de adquisición, registro y entrega de bienes adquiridos por -CDAG- y posterior entrega las Federaciones. Caso 2: En lo que se refiere a los 2 vehículos del Régimen de Prestaciones 4.1) El Régimen de Prestaciones de Trabajadores de -CDAG- forma parte de –CDAG-, por lo cual no amerita traslado tal y como

consta en la certificación emitida el 6 de octubre de 1,994, por el Lic. Ramón Francisco González Pineda, Gerente General de –CDAG- en la cual manifiesta que según el acuerdo No. 001/91-CE-CDAG, el Régimen de Prestaciones de C.D.A.G., forma parte de la Institución; Según el Acuerdo No. 160/2017-CE-CDAG, de fecha 24/11/2017, el Régimen de Prestaciones tiene dependencia directa de la Gerencia de –CDAG-, este último puede ser consultado en la página www.cdag.com.gt La Subgerencia Financiera a la fecha no ha realizado e integrados dichos vehículos al inventario de –CDAG-, siendo este el acto constitutivo para la solicitud de baja, para los casos en que los vehículos se encuentren inservibles. Se distingue esta situación ya que no se ha recibido notificación de la inclusión de estos vehículos en el Inventario de Activos Fijos de CDAG, lo cual puede corroborarse en la Hoja de Tramite No. HT-CDAG-SGF-319-2016, de fecha 14 de septiembre de 2016, en donde no describe que estos vehículos se encuentren dentro del inventario de bienes muebles de -CDAG-. Aclaración: Al ser una dependencia de -CDAG-, los vehículos no ameritan traslado alguno, la inclusión en el inventario de bienes muebles, le compete única y exclusivamente a la Subgerencia Financiera y cuando esta actividad se realice esta función, la o las unidades a las cuales se les entregó los vehículos y si estos se encuentran en desuso deberán solicitar la baja a la Subgerencia Financiera, la baja del Inventario de Activos Fijos. Respuesta: A. Por los argumentos planteados en cuanto a las funciones de la Dirección de Servicios Generales es prestar el servicio de transporte y mantener en funcionamiento los vehículos y no tiene responsabilidad alguna de solicitar la baja de vehículos que fueron adquiridos por -CDAG- en acuerdos y disposiciones con otras instituciones y basado en el artículo 7, del Decreto Numero 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en su parte conducente final establece: "…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", por lo cual está plenamente establecido que la Dirección de Servicios Generales, no tiene responsabilidad alguna sobre los vehículos descritos en el hallazgo No.2, no está dentro de sus funciones realizar, acuerdos o convenios con otras instituciones, comprar, registrar y entregar vehículos que estarán en uso de otras instituciones. B. Por la temporalidad y la responsabilidad, la Dirección de Servicios Generales, no tiene responsabilidad alguna sobre los vehículos descritos en el hallazgo No.2, y que están en uso de Federaciones, ya que fue creada en el año 2013 y la Subgerencia Financiera nunca informó existencia de dichos vehículos, que dicho sea de paso fueron incluidos en el inventario de 1995 al 2012, cuando aún no se había creado la Dirección y basado en el Artículo 11, del Decreto Numero 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, no se tiene ningún grado de responsabilidad. C. Por la Responsabilidad de los registros se establece que el Departamento de Transportes, la Dirección de Servicios Generales de la

Subgerencia Administrativa, en el caso 1, de los 9 vehículos que se encuentran en uso de las Federaciones, no pueden el procedimiento de traslado por desconocer la cuestión, no se parte del asunto y figurar en ninguna de las actividades del procedimiento y en el caso 2, de los 2 vehículos del Régimen de Prestaciones, el Departamento de Transportes, la Dirección de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa no pueden realizar los procedimientos ya que esta unidad es parte de la CDAG. Petición: 1) Que se acepte la presente respuesta y se adhiera al proceso correspondiente. 2) Que se acepten los argumentos y no se le impute y se le desvanezca el hallazgo al Director de Servicios Generales debido a que no es parte de sus funciones solicitar la baja de vehículos que fueron adquiridos por -CDAG- en acuerdos y disposiciones con otras instituciones. 3) Que se acepten los argumentos y no se le impute y se le desvanezca el hallazgo al Director de Servicios Generales debido a que por la temporalidad de los registros y actividades no fueron realizadas en su periodo de funciones. 4) Que se acepten los argumentos y no se le impute y se le desvanezca el hallazgo al Director de Servicios Generales debido a la responsabilidad de los registros le compete únicamente a la Subgerencia Financiera. 5) Que se desvanezca el posible hallazgo para la Dirección de Servicios Generales, ya que estos vehículos no forman parte de la flotilla de vehículos, nunca le fueron reportados o entregados, y nunca han sido administrados por el Departamento de Transportes."

En oficio No. O-CDAG-SGF-DC-39-2018, de fecha 08 de mayo de 2018, El Director de Contabilidad, Mario Rubén del Valle Gamez, manifiesta: "Argumentos de defensa, al respecto me permito informarle:

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
1	o0-812bbm	1981	Ford		la7dyc80402	activo	Federacion Nacional De Andinismo	Acuerdo No. 170/94 CDAG	18/10/1994

Este vehículo fue otorgado a la Federación Nacional de Andinismo, para su uso, según acuerdo No. 170/94-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Es importante señalar que, en dicho Acuerdo, no se señala el plazo otorgado, por lo que se considera que el mismo está vigente, razón por la cual no se ha realizado traslado alguno, ni se ha recibido solicitud directa de la Federación. Se...del Acuerdo citado y de Tarjeta de Responsabilidad No. 2639.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
2	c0-603bgx	2003	Mazda	e2,200	jm7sky02 130112708	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	FEB-03
5	c0-604bgx	2004	Mazda	e2200	jm7sky02 130113666	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	MAY-04

Estos vehículos se encuentran registrados en el inventario de la Federación Nacional de Tiro y en uso de esa Federación, por lo que no es posible realizar la

gestión de traslado, por lo que se procederá a conformar el expediente para la gestión de bienes muebles mediante el procedimiento de legalización de Posesión de Activos, ante el Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para lo cual se realizó el Acta No. 02 de fecha 08/03/2018…guía de procedimiento de Legalización de Posesión de Activos a la Federación Nacional de Tiro.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
3	c0-623bgj	1993	Blue Bird	tc2000	57209	inactivo	Complejo Deportivo Puerto Barrios, Izabal,Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta no. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018
4	c0-622bgj	1995	Chevrolet	chevy van 30	1gbhg31yx sf176515	inactivo	Complejo Maya, Santa Elena Peten, Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta No. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018

Estos vehículos se encuentran registrados en el libro de Inventario de Activos Fijos del Régimen de Prestaciones de los empleados de CDAG, autorizado por Contraloría General de Cuentas con No. de Registro 049591, Folio 6, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado dichos vehículos, además se encuentran inservibles y en el registro de vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- están en estado Inactivo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
6	p0-521cwx	2006	Toyota	corrolla	9br53zec 108530510	activo	Asociacion Nacional Del Golf	Acuerdo No. 043-2010 -ce-cdad	28/09/2010

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Asociación Nacional de Golf Folio No. 4 y en uso de esa Asociación, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado, sino que se procederá a conformar el expediente para la gestión de bienes muebles mediante el procedimiento de Legalización de Posesión de Activos, ante el Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la guía de procedimiento de Legalización de Posesión de Activos a la Asociación Nacional de Golf.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
7	c0-538bjm	2007	Toyota	hi ice	jtfrs12p 300002642	activo	Asociación Nacional De Pentatlon Moderno	Acta No. 058/2007 -ce-cdag	12/11/2017

El proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite, habiéndose elaborado el Acta de traslado No. 01-2018 de fecha 21-02-2018 en el libro de Actas de Activos Fijos de CDAG, quedando pendiente que la Asociación Nacional de Pentatlón Moderno, proporcione certificación del Acta de Recepción.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
8	o0-858bbf	2008	Toyota	hi ice	jtfss22p 80033819	activo	Federacion Nacional De Tae Kwon Do	Acuerdo No. 042-2010 -ce-cdad	28/09/2010

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación

Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Tae Kwon Do, derivado a que fue donado a título gratuito a dicha Federación, según Acuerdo No. 042/2010-CE-CDAG, a la presente fecha se están realizando las gestiones correspondientes para el traslado...de procedimiento de donación de Activos a la Federación Nacional de Tae Kwon Do.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
9	o0-866bbf	2007	Toyota	hi ice	jtfjs02p 775004852	activo	Federacion Nacional De Karate Do	Acta No. 10/2007 -did-rYl-cdag	29/08/2007

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Karate Do, el proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite quedando pendiente de realizar el proyecto de Acta de Traslado.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
10	o0-883bbf	2007	International	fbc	3hvbfaa n77n386628	inactivo	Asociacion Nacional De Softbol	Acta 033/ 2007 /ce/cdag	26/06/2007

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Asociación Nacional de Softbol, el proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite, habiéndose elaborado el proyecto de Acta de traslado No. 05-2018 de fecha 23-04-2018, quedando pendiente que la Asociación Nacional de Softbol, proporcione respuesta de la misma.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
11	o0-895bbr	2012	Toyota	hi ice	jtfss22 pic00915 57	activo	Federacion Nacional De Motociclismo	Contrato de uso No. 186	19/07/2012

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, derivado que existe un Contrato Administrativo de uso de Vehículo automotor tipo Microbús entre CDAG y la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, el cual originalmente tenía una vigencia de 5 años, mismo que fue prorrogado por 5 años más, bajo las mismas condiciones, el cual vence en el mes de mayo del año 2022, por lo que no aplica el traslado. Con relación a lo indicado en la Causa por la Comisión de Auditoria de la Contraloría de Cuentas, se está evidenciando que se están realizando las gestiones pertinentes en los casos que aplica el traslado de vehículos y en los que no aplica este procedimiento, los traslados se realizaran a través de la Legalización de posesión de activos e informes de activos recibidos en calidad de donación. Conclusión: Como se puede evidenciar, si se han estado realizando las gestiones pertinentes, a efecto de regularizar el estatus de los vehículos que se mencionan, por lo que se solicita desvanecer el presente posible hallazgo.

En oficio No. CDAG-SGA-047-2018, de fecha 09 de mayo de 2018, la Subgerente

Administrativo, María Beatriz Gilardi Matus, manifiesta: “Descargo de la Imputación. 1. Es importante aclarar que mi gestión como Subgerente Administrativo fue desempeñada a partir del 01 de diciembre de 2016 a la fecha, según Acuerdo Número 259/2016-GG-CDAG de fecha 01 de diciembre de 2016…y Acta de entrega del cargo número 01/2016-AI-L1 de fecha 01 de diciembre de 2016, extravío de vehículos sin gestión de recuperación por lo que mi responsabilidad dentro del presente posible hallazgo se deberá considerar en el período mencionado. 2. Al momento de tomar posesión del cargo como Subgerente Administrativo, se recibió por parte del Subgerente saliente, el informe que contiene todos los aspectos y actividades pendientes por cada una de las Unidades y Direcciones que forman parte de la Subgerencia Administrativa, dentro de los cuales se encuentra el oficio número O-CDAG-SA-SG-227-2016…de la Dirección de Servicios Generales, que en la literal n) del numeral 2) del mismo, claramente se evidencia que las unidades vehiculares objeto del presente posible hallazgo, no se encuentran incluidas dentro de la flotilla de vehículos que son administrados por la Subgerencia Administrativa, por lo que se evidencia que a partir de la toma de posesión del cargo por mi persona, en ningún momento se me informó que dichas unidades eran administradas por la Subgerencia a mi cargo. 3. Las unidades vehiculares objeto del presente posible hallazgo listadas en la condición del mismo, en ningún momento tuve conocimiento que los mismos forman parte de la flotilla de vehículos que son administrados por la Unidad de Transportes de la Dirección de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa, situación que se evidencia en el oficio número O-CDAG-SA-SG-06-2017 de fecha 16 de enero de 2017…que da respuesta a la hoja de trámite número HT-CDAG-SA-193-2016 de fecha 07 diciembre de 2016…por lo que en mi calidad de Subgerente Administrativo no tengo ninguna responsabilidad de dichas unidades, toda vez que no fueron reportadas como parte de la flotilla de vehículos administrada por la Subgerencia Administrativa a través de la Unidad de Transportes de la Dirección de Servicios Generales. 4. Así mismo se informa que al verificar los archivos de la Subgerencia Administrativa, se pudo constatar que dentro de los listados de vehículos para los cuales se requirió la contratación de una póliza de seguro de vehículos, no figuran las unidades vehiculares objeto del presente posible hallazgo, tal como se puede constatar en los expedientes de contratación siguientes: a) Póliza de Seguro correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 solicitado mediante la requisición número 1600-2015, misma que fue adjudicada a Seguros Universales, Sociedad Anónima, a través de la orden de compra número 25 y comprobante único de registro número 30…b) Póliza de Seguro correspondiente al período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2017 solicitado mediante la requisición número 262-2017, misma que fue adjudicada a Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, a través de la orden de compra número 618 y comprobante único de registro número 1045…c) Póliza de Seguro correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 solicitado mediante la requisición número

1439-2017, misma que fue adjudicada a Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, según consta en el comprobante único de registro número 1077…Es importante recalcar, que en los listados presentados por la Unidad de Transportes de la Dirección de Servicios Generales para la gestión de una póliza de seguro de vehículos, desde el año 2015, no figuran las unidades vehiculares objeto del presente posible hallazgo; extremo que demuestra nuevamente que en mi calidad de Subgerente Administrativo, no tengo ninguna responsabilidad comprobada dentro del presente posible hallazgo. 2. Finalmente expongo que al no tener conocimiento si las unidades vehiculares forman o no parte de la flotilla de vehículos que son administrados por la Subgerencia Administrativa a través de la Unidad de Transportes de la Dirección de Servicios Generales, en ningún momento gestioné el pago de impuestos ni realicé algún tipo de trámite administrativo ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, relacionados con dichas unidades, por lo que desconozco y no puedo dar razón si las mismas se encuentran solventes ante dicha entidad, tal como se expone en el criterio del presente posible hallazgo. conclusión: De acuerdo a lo expuesto se concluye que en todas las gestiones realizadas por mi persona como Subgerente Administrativo, no fui informada, notificada o echa del conocimiento, que las unidades vehiculares objeto del presente posible hallazgo, forman parte de la flotilla de vehículos administrados por la Subgerencia Administrativa a través de la Unidad de Transportes de la Dirección de Servicios Generales, razón por la cual no tengo ningún tipo de responsabilidad dentro del presente posible hallazgo. solicitud: En virtud de los argumentos expuestos y los documentos citados como aclaración, respetuosamente solicito que el Posible Hallazgo No. 2 “Deficiencia en el traslado de vehículos”, se tenga por suficientemente discutido y aclarado y en consecuencia sea desvanecido y se ordene el archivo de las actuaciones con la debida notificación a las partes."

En oficio No. OF-CDAG-SGF-1571-2018, de fecha 08 de mayo de 2018, la Subgerente Financiero, Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, manifiesta: “Argumentos de defensa, al respecto me permito informarle: vehículo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
1	o0-812bbm	1981	Ford		la7dyc80402	activo	Federacion Nacional De Andinismo	Acuerdo No. 170/94 CDAG	18/10/1994

Este vehículo fue otorgado a la Federación Nacional de Andinismo, para su uso, según acuerdo No. 170/94-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Es importante señalar que, en dicho Acuerdo, no se señala el plazo otorgado, por lo que se considera que el mismo está vigente, razón por la cual no se ha realizado traslado alguno, ni se ha recibido solicitud directa de la Federación. Se...del Acuerdo citado y de Tarjeta de Responsabilidad No. 2639. Vehículos.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha

2	c0-603bgx	2003	Mazda	e2,200	jm7sky02 130112708	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	FEB-03
5	c0-604bgx	2004	Mazda	e2200	jm7sky02 130113666	activo	Federacion Nacional De Tiro	Copia Libro de Inventario	MAY-04

Estos vehículos se encuentran registrados en el inventario de la Federación Nacional de Tiro y en uso de esa Federación, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado, por lo que se procederá a conformar el expediente para la gestión de bienes muebles mediante el procedimiento de Legalización de Posesión de Activos, ante el Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para lo cual se realizó el Acta No. 02 de fecha 08/03/2018, … guía de procedimiento de Legalización de Posesión de Activos a la Federación Nacional de Tiro. Vehiculos.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
3	c0-623bgj	1993	Blue Bird	tc2000	57209	inactivo	Complejo Deportivo Puerto Barrios, Izabal,Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta no. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018
4	c0-622bgj	1995	Chevrolet	chevy van 30	1gbhg31yx sf176515	inactivo	Complejo Maya, Santa Elena Peten, Regimen de prestaciones de los trabajadores	Acta No. 02-2018 rpt-cdag	28/02/2018

Estos vehículos se encuentran registrados en el libro de Inventario de Activos Fijos del Régimen de Prestaciones de los empleados de CDAG, autorizado por Contraloría General de Cuentas con No. De Registro 049591, Folio 6, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado dichos vehículos, además se encuentran inservibles y en el registro de vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- están en estado Inactivo. Vehículo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
6	p0-521cwx	2006	Toyota	corrolla	9br53zec 108530510	activo	Asociacion Nacional Del Golf	Acuerdo No. 043-2010 -ce-cdad	28/09/2010

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Asociación Nacional de Golf Folio No. 4 y en uso de esa Asociación, por lo que no es posible realizar la gestión de traslado, sino que se procederá a conformar el expediente para la gestión de bienes muebles mediante el procedimiento de Legalización de Posesión de Activos, ante el Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se...guía de procedimiento de Legalización de Posesión de Activos a la Asociación Nacional de Golf. vehículo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
7	c0-538bjm	2007	Toyota	hi ice	jtfrs12p 300002642	activo	Asociación Nacional De Pentatlon Moderno	Acta No. 058/2007 -ce-cdag	12/11/2017

El proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite, habiéndose elaborado el Acta de traslado No. 01-2018 de fecha 21-02-2018 en el libro de

Actas de Activos Fijos de CDAG, quedando pendiente que la Asociación Nacional de Pentatlón Moderno, proporcione certificación del Acta de Recepción. Vehículo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
8	o0-858bbf	2008	Toyota	hi ice	jtfss22p 80033819	activo	Federacion Nacional De Tae Kwon Do	Acuerdo No. 042-2010 -ce-cdad	28/09/2010

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Tae Kwon Do, derivado a que fue donado a título gratuito a dicha Federación, según Acuerdo No. 042/2010-CE-CDAG, a la presente fecha se están realizando las gestiones correspondientes para el traslado…de procedimiento de Donación de Activos a la Federación Nacional de Tae Kwon Do. Vehículo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
9	o0-866bbf	2007	Toyota	hi ice	jtfjs02p 775004852	activo	Federacion Nacional De Karate Do	Acta No. 10/2007 -did-rYl-cdag	29/08/2007

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Karate Do, el proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite quedando pendiente de realizar el proyecto de Acta de Traslado. Vehículo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
10	o0-883bbf	2007	International	fbc	3hvbfaa n77n386628	inactivo	Asociacion Nacional De Softbol	Acta 033/ 2007 /ce/cdag	26/06/2007

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Asociación Nacional de Softbol, el proceso de traslado de este vehículo se encuentra en trámite, habiéndose elaborado el proyecto de Acta de traslado No. 05-2018 de fecha 23-04-2018, quedando pendiente que la Asociación Nacional de Softbol, proporcione respuesta de la misma. Vehículo.

No.	Placa	Modelo	Marca	Linea	Chassis	Estado	Ubicación	Documento	Fecha
11	o0-895bbr	2012	Toyota	hi ice	jtfss22 pic00915 57	activo	Federacion Nacional De Motociclismo	Contrato de uso No. 186	19/07/2012

Este vehículo se encuentra registrado en el libro de inventario de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y en uso de la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, derivado que existe un Contrato Administrativo de uso de Vehículo automotor tipo Microbús entre CDAG y la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, el cual originalmente tenía una vigencia de 5 años, mismo que fue prorrogado por 5 años más, bajo las mismas condiciones, el cual vence en el mes de mayo del año 2022, por lo que no aplica el traslado. Con relación a lo indicado en la Causa por la Comisión de Auditoria de la Contraloría de Cuentas, se está evidenciando que se están realizando las gestiones pertinentes en los casos que aplica el traslado de vehículos y en los que no aplica

este procedimiento, los traslados se realizaran a través de la Legalización de Posesión de Activos e Informes de Activos recibidos en calidad de Donación. Conclusión: Como se puede evidenciar, si se han estado realizando las gestiones pertinentes, a efecto de regularizar el estatus de los vehículos que se mencionan, por lo que se solicita desvanecer el presente posible hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Activos Fijos, Víctor Manuel Ortiz Castellanos, en virtud que los argumentos y la documentación presentada como medio de prueba de descargo no indica lo contrario a lo manifestado en la condición, toda vez que no presentó evidencia documental de los bienes que le fueron entregados desde la fecha que asumió el cargo, únicamente manifiesta que por medio de Oficio No. DGP-SGDH-CDAG-110-A-2012, de fecha Guatemala 27 de abril 2012, y que no recibió ningún listado total ni parcial de vehículos activos o inactivos del parque vehicular de CDAG. Así mismo el manual de funciones establece claramente las atribuciones asignadas a dicho puesto, entre ellos, registrar y actualizar los traslados de bienes muebles de la CDAG.

Se confirma el hallazgo, para la Contador General, María del Carmen Reyes Gamez, en virtud que los argumentos y la documentación presentada como medio de prueba de descargo no indica lo contrario a lo manifestado en la condición, toda vez que el manual de funciones establece claramente las atribuciones asignadas a dicho puesto, tales como: Efectuar los análisis necesarios sobre los estados financieros y producir los informes para la toma de decisiones.

Se confirma el hallazgo, para el Director de Contabilidad, Mario Rubén del Valle Gamez, en virtud que los argumentos y la documentación presentada como medio de prueba de descargo no indica lo contrario a lo manifestado en la condición, toda vez que el manual de funciones establece claramente las atribuciones asignadas a dicho puesto, tales como: Verificar los registros del inventario de la Institución, así mismo, supervisar que los registros contables estén debidamente sustentados con la documentación de soporte y de acuerdo con lo establecido por la ley.

Se confirma el hallazgo, para la Subgerente Financiero, Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, en virtud que los argumentos y la documentación presentada como medio de prueba de descargo, evidencian que las gestiones del traslado de las unidades vehiculares a otras entidades, se iniciaron posterior al período auditado, contrario a lo manifestado en la condición.

Lo anterior en alusión a los responsables que se confirman, obedece a que si bien es cierto que se han iniciado acciones para realizar los traspasos respectivos, estos han sido posterior al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017,

asimismo, dentro de las pruebas de descargo se evidencia que en todos los casos no se han concluido con el traslado correspondiente a las Federaciones, Asociaciones y Plan de Prestaciones de los trabajadores de la CDAG, por lo que la deficiencia esta demostrada.

Se desvanece el hallazgo, para el Jefe de Transportes, José Byron Rodríguez Palacios, en virtud que en los argumentos y documentación de descargo, se evidencia que dentro de sus atribuciones no está contemplado el realizar las gestiones para el traslado de unidades vehiculares a otras entidades, tal como lo establece el manual de funciones.

Se desvanece el hallazgo, para el Director de Servicios Generales, Erick José Manuel Villatoro Martínez, en virtud que en los argumentos y documentación de descargo, se evidencia que dentro de sus atribuciones no está contemplado el realizar las gestiones para el traslado de unidades vehiculares a otras entidades, tal como lo establece el manual de funciones.

Se desvanece el hallazgo, para la Subgerente Administrativo, María Beatriz Gilardi Matus, en virtud que en los argumentos y documentación de descargo, se evidencia que dentro de sus atribuciones no está contemplado el realizar las gestiones para el traslado de unidades vehiculares a otras entidades, tal como lo establece el manual de funciones.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente Informe de Auditoría, el número 1.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	VICTOR MANUEL ORTIZ CASTELLANOS	8,250.00
CONTADOR GENERAL	MARIA DEL CARMEN REYES GAMEZ	12,100.00
DIRECTOR DE CONTABILIDAD	MARIO RUBEN DEL VALLE GAMEZ	18,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	MARTA ALICIA MEIGHAN JUAREZ DE AGUILAR	25,700.00
Total		**Q. 64,050.00**

Hallazgo No. 2

Falta de seguimiento a reclamo de vehículo robado

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- Programa 11,

"Desarrollo del Deporte Federado", al revisar el Balance General, la Cuenta Contable 1232 Maquinaria y Equipo, subcuenta contable 1232.6, de Transporte, Tracción y Elevación y la documentación del parque vehicular con que cuenta la entidad, se comprobó que al cierre del ejercicio auditado los responsables de la administración, no han cumplido con presentar la totalidad de la documentación requerida para que la Aseguradora proceda al trámite respectivo a la solicitud del reclamo correspondiente, para el pago de la indemnización por el robo de una motocicleta marca Yamaha, color azul, modelo 2012, chasis LBPKE1300C0079612, Placas MO-136CTH, por valor en libros de Q11,152.24, póliza de seguro No. VA-25266, que fue robado según formulario de reclamación de vehículo en la fecha 12 de junio de 2017, no obstante el seguro ante la Aseguradora se encuentra vigente.

Criterio

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

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 7, establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original."

Causa

El Jefe de Transportes y el Director de Servicios Generales, no han cumplido con presentar toda la documentación en forma oportuna que exige la Aseguradora para la reposición del vehículo robado y la Subgerente Administrativo y la Subgerente Financiero no han dado seguimiento a la gestión para el cobro de la indemnización correspondiente por el robo del vehículo.

Efecto

Riesgo que el reembolso por parte de la aseguradora o del responsable no se haga efectivo.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Director de Servicios Generales, a la Subgerente Financiero, a la Subgerente Administrativo y al Jefe de Transportes, para verificar continuamente la custodia de los bienes de la entidad, asimismo, el seguimiento al proceso de pago del seguro por el vehículo robado, a efecto se agilice el trámite administrativo ante la Aseguradora para el cobro del seguro correspondiente al bien robado, y una vez cumplido con el mismo ante las instancias, se realicen las gestiones que correspondan para la baja de dicho bien.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2018, el Jefe de Transportes, José Byron Rodríguez Palacios, manifiesta: “Al respecto me permito exponerle Relación de hechos y argumentos: Funciones del Departamento de Transportes: Según el hallazgo, los responsables de la administración no han cumplido, con presentar la totalidad de la documentación requerido para que la aseguradora proceda al trámite respectivo, a la solicitud del reclamo correspondiente, para el pago de la indemnización por el robo de una motocicleta. 1.1) Según el Manual de organización de -CDAG-, GES-MAN-01, autorizado el 25 de julio de 2014 versión 3 y versión 4 autorizada el 14/05/2015, en lo que se refiere a la flotilla de vehículos de transportes, las funciones encomendadas a este Departamento son: a) Coordinar y apoyar el servicio de transporte para la CDAG y las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. b) Coordinar transporte para los diferentes servicios que requiere la institución. c) Mantener en buen estado la flotilla de Vehículos. d) Elaborar bitácoras de entrada y salida de vehículos para controlar el kilometraje, combustible y servicio. e) Coordinar la revisión de vehículos periódicamente para detectar desperfectos y si es necesario enviar a las agencias o talleres de prestigio para su reparación. Aclaración: Por lo cual queda plenamente demostrado que al Departamento de Transportes, le atañe mantener en funcionamiento los vehículos y no tiene responsabilidad alguna en presentar y gestionar reclamos ante la aseguradora. Asimismo es necesario aclarar acuerdo gubernativo número 217-94 en el artículo 1O. En su parte condúcete, dice: "En caso de sustracción de bienes muebles, En circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, Deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. presentará la denuncia ante la autoridad policíaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículos. Debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito. Con obtener certificación de la fase· en que se encuentre el proceso judicial. Así como certificación de ingreso al inventario v remitir el expediente a la Contraloría

General de Cuentas para la continuación v fenecimiento del trámite de baja". Acciones Realizadas. Con fecha 13 de junio a través de la Hoja de Tramite HT-CDAG-SGF-250- 2017, signado por la licenciada Marta Alicia Meigham de Aguilar Subgerente Financiero, de la Subgerencia Financiera de la CDAG, trasladan los documentos donde informan sobre el robo de la motocicleta asignada a su unidad y acta suscrita por esa Dependencia en donde relatan los hechos, asimismo…denuncia verbal presentada al Ministerio Publico. La tarjeta de circulación autenticada de la motocicleta y el formulario de reclamación de vehículos ante el crédito Hipotecario Nacional. Información; la solicitud fue cursada a la Dirección de Servicios Generales para que iniciara con el tramite respectivo de reclamo ante la aseguradora en el mismo día indicado de su recepción. El día 15 de febrero del 2018 a través de HT-CDAG-SA-SG-12-2018, el Director de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa el oficio recibido RASYF-146-2018, signado por el señor Julio Uwaldo Sierra Ventura, donde indica los documentos a presentar para el reclamo de la indemnizaciones vehículo mencionado para que integre la documentación solicitada y me instruye a realzar las acciones que correspondan. Me apersone a la Dirección de Bienes del Estado, ubicado en el edificio del Ministerio de Finanzas, acompañado del oficio recibido por parte de la aseguradora y los documentos presentados por la Subgerencia Financiera, para solicitar la recepción del Original del Certificado de Propiedad del Vehículo, (requisito No.1 de la aseguradora) en dicho lugar le respondieron que de la Dirección de Bienes del Estado, para hacer entrega del documento requiere presentar los documentos descritos en el formulario confirmación de propiedad de vehículos robo o siniestro. Para cumplir con el requisito No.1 y el numeral No.13, de la aseguradora, el día 20 de marzo de 2018 la Direcciones de Servicios Generales le envió la Subgerencia Financiera el oficio O-CDAG-SA-SG-38-2018, solicitándole a la licenciada Marta Alicia Meighan, Subgerente Financiero, que remita la certificación de la fase en que se encuentra el proceso judicial, así como la certificación de ingreso al inventario, asimismo se le solicitó que el expediente sea remitido a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja de la motocicleta; ya que estos documentos son indispensables para poder continuar solicitud de certificado Original de propiedad original ante la Dirección de Bienes del Estado y hacer efectivo el reclamo ante la aseguradora…Por lo cual señores Auditores respetuosamente me permito exponerles que si se ha realizado el respectivo seguimiento como Jefe de Transportes, estando imposibilitado de continuar con la gestión hasta la obtención de los documentos solicitados ante la Subgerencia Financiera. Petición: 1) Que se acepte la presente respuesta y se adhiera al proceso correspondiente. 2) Que se acepten los argumentos y no se le impute y se le desvanezca el hallazgo al Jefe de Transportes debido a que no es parte de sus funciones realizar la gestión sin embargo ha realizado todas las acciones a su alcance para concretar el reclamo ante la Aseguradora. 3) Que se acepten los argumentos y no se le impute y se le desvanezca el hallazgo al Jefe de Transportes debido a que es la Subgerencia

Financiera la dependencia en donde sucedió el hecho y a la vez la dependencia que no ha gestionado los documentos que faltan para integrar el expediente."

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2018, el Director de Servicios Generales, Erick José Manuel Villatoro Martínez, manifiesta: “Al respecto me permito exponerles los siguientes argumentos relación de hechos y petición: 1) Funciones de la Dirección de Servicios Generales: Según el hallazgo, los responsables de la administración no han cumplido, con presentar la totalidad de la documentación requerido para que la aseguradora proceda al trámite respectivo, a la solicitud del reclamo correspondiente, para el pago de la indemnización por el robo de una motocicleta. 1.1) Según el Manual de organización de -CDAG-, GES-MAN-01, autorizado el 25 de julio de 2014 versión 3 y versión 4 autorizada el 14/05/2015, en lo que se refiere a la flotilla de vehículos de transportes, las funciones encomendadas a esta Dirección son: a) Coordinar la prestación de los servicios Generales para el funcionamiento de las unidades de -CDAG-. b)…c)…d) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Transportes. 1.2) Según el acuerdo No. 205/2017-CE-CDAG, Artículo 54, página 48, se establecen las funciones de la Dirección de Servicios Generales y en lo que se refiere a la flotilla de vehículos de transportes, las funciones encomendadas a esta Dirección son: La Dirección de Servicios Generales es la Dirección encargada de brindar soporte administrativo en CDAG, para asegurar el efectivo funcionamiento de la institución. Sus funciones son: a) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios generales para el funcionamiento de -CDAG- a través de las Unidades de Transportes, Reproducción de Materiales, Archivo y Mensajería y, Manteamiento del Palacio de Los Deportes y Servicios Básicos…b)… c)…d) Garantizar el óptimo funcionamiento de las unidades automotoras administradas por -CDAG-. Aclaración: Por lo cual queda plenamente demostrado que a la Dirección de Servicios Generales, le atañe el mantener en funcionamiento los vehículos y no tiene responsabilidad alguna en presentar y gestionar reclamos ante la aseguradora., para refrendar los incisos anteriores, las funciones del Director de Servicios Generales Asimismo es necesario aclarar Acuerdo Gubernativo Numero 217-94 En el Artículo 10. En su parte condúcete, dice: “En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Presentará la denuncia ante la autoridad policíaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentre el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja”. Acciones Realizadas. Con fecha 13 de junio a través de la Hoja de Tramite HT-CDAG-SGF-250-2018, signado por la Licenciada Marta Alicia Meigham de Aguilar Subgerente Financiero, de la

Subgerencia Financiera de la CDAG, trasladan los documentos donde trasladan documentos que amparan el robo de la motocicleta asignada a su unidad y acta suscrita por esa Dependencia en donde relatan los hechos, asimismo la denuncia verbal presentada al Ministerio Público, la tarjeta de circulación autenticada de la motocicleta y el formulario de reclamación de vehículos ante el Crédito Hipotecario Nacional, información; la solicitud fue cursada a la Dirección de Servicios Generales para que iniciara con el tramite respectivo de reclamo ante la aseguradora en el mismo día indicado de su recepción. Dentro del tiempo trascurrido, en mi calidad de Director de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa, acompañado de la Subgerente Administrativo, visitamos el Banco CHN, para realizar verbalmente la solicitud de los documentos a presentar, quienes indicaron que debía realizarse por medio del corredor de seguro "La Germania" a quien se le requirió su presencia en la Subgerencia Administrativa para que continuara con el procedimiento e informara de los avances, así mismo se realizó el seguimiento telefónico ante el Sr. Juan Jose Galindo personero del corredor de seguros La Germania, para que enviara el listado de requisitos a presentar para la reclamación del seguro…El día 06 de febrero de 2018 se recibe oficio RASYF-146-2018 signado por el señor Julio Uwaldo Sierra Ventura Auxiliar de Reclamos y Ajustes del Banco CHN, Seguros y Fianzas con el Vo.Bo., del señor Manuel José Mazariegos Reyes, Sub-jefe de Reclamos y Ajustes, en el cual comunican que tiene conocimiento de siniestro presentado el día 12 de junio de 2017, del vehículo tipo Moto, marca Yamaha, modelo 2012, con número de placa M-136CTH, que tiene cobertura según póliza VA-25,266, inciso 36, la cual se encuentra a nombre de la Confederación Autónoma de Guatemala, -CDAG-, y a la vez lista los numerales del 1 al 13, documentación que se debe de presentar para la indemnización del vehículo…El día 15 de febrero del 2018 a través de HT-CDAG-SA-SG-12-2018, traslade oficio al señor José Byron Rodríguez, Jefe de Trasportes de la Dirección de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa, le adjunte el oficio recibido RASYF-146-2018, signado por el señor Julio Uwaldo Sierra Ventura, donde indica los documentos a presentar para el reclamo de la indemnizaciones vehículo mencionado para que integre la documentación solicitada. Dentro de sus actuaciones y en lo que le corresponde Jefe de Transportes, Sr. José Byron Rodríguez, se apersona a la Dirección de Bienes del Estado, ubicado en el edificio del Ministerio de Finanzas, acompañado del oficio recibido por parte de la aseguradora y de los documentos presentados por la Subgerencia Financiera, para solicitar la recepción del Original del Certificado de Propiedad del Vehículo, (requisito No.1 de la aseguradora) en dicho lugar le respondieron que de la Dirección de Bienes del Estado, para hacer entrega del documento requiere presentar los documentos descritos en el formulario confirmación de propiedad de vehículos robo o siniestro. Para cumplir con el requisito No.1 y el numeral No.13, de la aseguradora, el día 20 de marzo de 2018 se envió a la Subgerencia Financiera el oficio O-CDAG-SA-SG-38-2018, solicitándole a la Licenciada Marta Alicia Meighan, Subgerente Financiero, que

remita la certificación de la fase en que se encuentra el proceso judicial, así como la certificación de ingreso al inventario, asimismo se le solicitó que el expediente sea remitido a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja de la motocicleta; ya que estos documentos son indispensables para poder continuar solicitud de certificado Original de propiedad original ante la Dirección de Bienes del Estado y hacer efectivo el reclamo ante la aseguradora…la fecha no se han recepcionado en la subgerencia administrativa de parte de la subgerencia financiera. Por lo cual señores Auditores respetuosamente me permito exponerles que si se ha realizado el respectivo seguimiento de parte de la Dirección de Servicios Generales, estando imposibilitados de continuar con la gestión hasta la obtención de los documentos solicitados ante la Subgerencia Financiera. Petición: 1) Que se acepte la presente respuesta y se adhiera al proceso correspondiente. 2) Que se acepten los argumentos y no se le impute y se le desvanezca el hallazgo al Director de Servicios Generales debido a que no es parte de sus funciones realizar la gestión sin embargo ha realizado todas las acciones a su alcance para concretar el reclamo ante la Aseguradora. 39) Que se acepten los argumentos y no se le impute y se le desvanezca el hallazgo al Director de Servicios Generales debido a que es la Subgerencia Financiera la dependencia en donde sucedió el hecho y a la vez la dependencia que no ha gestionado los documentos que faltan para integrar el expediente."

En oficio No. CDAG-SGA-047-2018, de fecha 09 de mayo de 2018, la Subgerente Administrativo, María Beatriz Gilardi Matus, manifiesta: "Descargo de la Imputación: Con fecha 13 de junio a través de la Hoja de Tramite HT-CDAG-SGF-250-2017, signado por la licenciada Marta Alicia Meighan de Aguilar Subgerente Financiero, de la Subgerencia Financiera de la CDAG, trasladan los documentos donde informan sobre el robo de la motocicleta asignada a su unidad y acta suscrita por esa Dependencia en donde relatan los hechos, asimismo la denuncia verbal presentada al Ministerio Publico, la tarjeta de circulación autenticada de la motocicleta y el formulario de reclamación de vehículos ante el crédito Hipotecario Nacional. Desconociendo el traslado de la información a esta subgerencia, ya que no indica él porque del traslado de la documentación en la hoja de trámite ni requiere ningún tipo de acción por parte de esta subgerencia sin embargo por el tipo de documentos adjuntos se asumió que es para el trámite de reclamo siniestro ante la compañía aseguradora. Razón por la cual se trasladó el expediente a la Dirección de Servicios Generales para que iniciara con el trámite respectivo de reclamo ante la aseguradora en el mismo día indicado de su recepción. Dentro del tiempo trascurrido, El Director de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa, acompañado de mi persona realizamos visitamos el Banco CHN, para realizar verbalmente la solicitud de los documentos a presentar, quienes indicaron que debía realizarse por medio del corredor de seguro "La Germania" a quien se le requirió su presencia en la

Subgerencia Administrativa para que continuara con el procedimiento e informara de los avances, así mismo se realizó el seguimiento telefónico ante el Sr. Juan José Galindo personero del corredor de seguros La Germania, para que enviara el listado de requisitos a presentar para el reclamación del seguro. El día 06 de febrero de 2018 se recibe oficio RASYF-146-2018 signado por el señor Julio Uwaldo Sierra Ventura Auxiliar de Reclamos y Ajustes del Banco CHN, Seguros y Fianzas con el Vo.Bo. del señor Manuel José Mazariegos Reyes, Sub-jefe de Reclamos y Ajustes, en el cual comunican que tiene conocimiento de siniestro presentado el día 12 de junio de 2017, del vehículo tipo Moto, marca Yamaha, modelo 2012, con número de placa M-136CTH, que tiene cobertura según póliza VA-25,266, inciso 36, la cual se encuentra a nombre de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, -CDAG-, y a la vez lista los numerales del 1 al 13, documentación que se debe presentar para la indemnización del vehículo. El día 15 de febrero del 2018 a través de HT-CDAG-SA-SG-12-2018 el Director de Servicios generales de la Subgerencia Administrativa, traslada oficio al señor José Byron Rodríguez, Jefe de Trasportes de la Dirección de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa, en el cual le traslada el oficio recibido RASYF-146-2018, signado por el señor Julio Uwaldo Sierra Ventura, donde indica los documentos a presentar para el reclamo de la indemnizaciones vehículo mencionado para que integre la documentación solicitada. Dentro de sus actuaciones y en lo que le corresponde el señor Jefe de Transportes, José Byron Rodríguez, se apersona a la Dirección de Bienes del Estado, ubicada en el edificio del Ministerio de Finanzas Publicas, acompañado del oficio recibido por parte de la aseguradora y de los documentos presentados por la Subgerencia Financiera, para solicitar el original del certificado de Propiedad del Vehículo, requisito No.1 de la aseguradora en dicho lugar le respondieron que de la Dirección de Bienes del Estado, para hacer entrega del documento requiere presentar los documentos descritos en el formulario confirmación de propiedad de vehículos robo o siniestro. Para cumplir con el requisito No.1 y el numeral 13, de la aseguradora, el día 20 de marzo de 2018 se envió a la Subgerencia Financiera el oficio O-CDAG-SA-SG-38-2018, solicitándole a la licenciada Marta Alicia Meighan, Subgerente Financiero, que remita la certificación de la fase en que se encuentra el proceso judicial, así como la certificación de ingreso al inventario, asimismo se le solicito que el expediente sea remitido a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja; ya que estos documentos son indispensables para poder continuar con la solicitud de certificado original de propiedad del vehículo ante la Dirección de Bienes del Estado y hacer efectivo el reclamo ante la aseguradora, documentos que a la fecha no se han recepcionado en la subgerencia administrativa por parte de la subgerencia financiera. Conclusión. Por lo antes expuesto señores Auditores, puedo demostrar que si se ha realizado el respectivo seguimiento y verificación por parte de mi persona, Subgerente Administrativo, el Director de Servicios Generales y el Jefe de Transportes, verificando las actuaciones de cada uno de ellos y acompañando

físicamente a la solicitud realizada de forma presencial ante el Banco Crédito Hipotecario Nacional y el señor corredor de Seguros “La Germania”, estando imposibilitados de continuar con la gestión hasta la obtención de los documentos solicitados a la Subgerencia Financiera, así mismo dentro de mis funciones no está el procedimiento de baja de los bienes inventariables ya que esto corresponde intrínsecamente a la Subgerencia Financiera. Solicitud. En virtud de los argumentos expuestos y los documentos citados, como aclaración, respetuosamente solicito que el posible hallazgo número 3 “falta de seguimiento a reclamo de vehículo robado”, se tenga por suficientemente discutido y aclarado, en consecuencia sea desvanecido y se ordene el archivo de las actuaciones con la debida notificación a las partes.”

En oficio No. OF-CDAG-SGF-1571-2018, de fecha 08 de mayo de 2018, la Subgerente Financiero, Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, manifiesta: “Argumentos de Defensa: Respecto a lo manifestado por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en la Condición, "y la Subgerente Financiero no han dado seguimiento a la gestión para el cobro de la indemnización correspondiente por el robo del vehículo.", me permito aclarar que en mi condición de Subgerente Financiera si le he dado seguimiento a la gestión para el cobro de la indemnización correspondiente por el robo de dicho bien. Esta aseveración la sustento en: A la fecha la Sección de Activos Fijos no puede iniciar el trámite de baja de la motocicleta Suzuki, modelo 2006, placa M-940BN8 propiedad de CDAG, en virtud de que la Subgerencia Administrativa aún no ha presentado el acta administrativa en la que el Jefe de la Dependencia haga constar los sucedido, de conformidad con el Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, tal y como lo informa el Director de Servicios Generales de la Subgerencia Administrativa de la CDAG, según Oficio O-CDAG-SA-SG-659-2015 de fecha 01 de julio de 2015. También con fecha 30 de septiembre de 2015 de la Asesoría Jurídica de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, emite dictamen D-CDAG-AJ-121-2015, en donde opina, que para dar de baja el Bien mencionado en el párrafo anterior la Subgerencia Administrativa fracciona el Acta administrativa a que se refiere el Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas. La Subgerente Financiero en HT-CDAG-SFG-67-2016 de fecha 25 de febrero 2016, solicita al encargado de la Sección de Activos Fijos, información sobre el proceso de baja de inventario de la motocicleta Suzuki, modelo 2006, placa M-940BNS propiedad de CDAG, la cual fue robada al señor William Toc. Con fecha 29 de febrero 2016, el encargado de Activos Fijos con Oficio O-CDAG-SAF-C-20-2016, informa al Subgerente Financiero de CDAG, de los requisitos del proceso de baja que debe realizar ante la Contraloría General de Cuentas en relación a la baja del inventario de motocicleta Suzuki, modelo 2006, placa M-940BNS propiedad de CDAG, la cual fue robada al señor William Toc, siendo el principal requisito la suscripción del acta administrativa. Con hoja de tramite HT-CDAG-SGF-75-2016 de fecha 02 de marzo

2016, la Subgerente Financiero informa a la Subgerente Administrativa y al Director de Servicios Generales, que para proceder a dar baja de la motocicleta antes mencionada, es necesaria obtener de parte de la Subgerencia Administrativa, certificación de la fase en que se encuentra el proceso Judicial. En Oficio No. 034/2017-SAF-C-CDAG de fecha 09 de mayo 2017, el encargado de la Sección de Activos Fijos, informa a la Dirección de Contabilidad que para completar el expediente, para solicitar la baja de la motocicleta Suzuki, modelo 2006, placa M-940BNS propiedad de CDAG, hace falta: La denuncia presentada ante la Policía Nacional Civil, la denuncia presentada ante el Ministerio Público. Certificación del Acta Administrativa en que se haga constar lo sucedido. Como se puede comprobar la Subgerente Financiera, si le ha dado el seguimiento correspondiente a la gestión para el cobro de la indemnización correspondiente por el robo del vehículo, por lo que no acepto la afirmación de la Causa y la Subgerente Financiero no han dado seguimiento a la gestión para el cobro de la indemnización correspondiente por el robo del vehículo. Tampoco acepto, lo aseverado en el efecto sobre que existe riesgo que el reembolso por parte de la aseguradora o del responsable no se haga efectivo cuando la mima comisión de Auditoria en la parte última de la Condición afirma: "no obstante el seguro ante la Aseguradora se encuentra vigente". Conclusión: En virtud de lo informado se puede comprobar que en su momento se realizaron las gestiones de seguimiento respectivas, no aceptando lo aseverado en el presente posible hallazgo falta de seguimiento al reclamo de vehículo robado, por lo que solicito sea desvanecido.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Transportes, José Byron Rodríguez Palacios en virtud que los argumentos y documentación que adjuntó como medio de pruebas de descargo no indican lo contrario a lo manifestado en la condición, porque se contradice en cuanto a afirmar que no son funciones que le atañen a dicho Departamento de Transporte y luego que realizó algunas gestiones, sin embargo, los documentos indican que las acciones realizadas fueron hechas en el mes de febrero y marzo de 2018 respectivamente, fecha posterior al período de la auditoría, lo que evidencia que hay acciones que se dejaron de hacer en su momento, y que no han permitido el reclamo oportuno del vehículo ante la aseguradora.

Se confirma el hallazgo, para el Director de Servicios Generales, Erik José Manuel Villatoro Martínez, en virtud que los argumentos y documentación que adjuntó como medio de pruebas de descargo no indican lo contrario a lo manifestado en la condición, porque se contradice en cuanto a afirmar que no son funciones que le atañen como Director y que posteriormente realizó algunas gestiones, sin embargo, los documentos indican que las acciones realizadas fueron hechas en el mes de febrero y marzo de 2018 respectivamente, y el siniestro sucedió en junio de 2017, quedando demostrado que son atribuciones a su cargo que no se han

cumplido por lo que no han permitido el reclamo oportuno del vehículo ante la aseguradora.

Se confirma el hallazgo, para la Subgerente Administrativo, María Beatriz Gilardi Matus, en virtud que los argumentos y documentación que adjuntó como medio de pruebas de descargo reconoce que le fue trasladado con fecha 13 de junio de 2017 en Hoja de Tramite HT-CDAG-SGF-250-2017 la documentación del siniestro, del cual tuvo conocimiento del hecho y no se adoptaron las acciones necesarias para la pronta recuperación del bien, puesto que no se ha concluido con la presentación del total de documentos ante la aseguradora, habiéndose evidenciado que desde la fecha del robo del bien, no se dio el seguimiento hasta en el mes de febrero y marzo de 2018 respectivamente, lo cual demuestra que son atribuciones inherentes a su cargo y que se dejaron de cumplir, confirmando con ello lo manifestado en la condición.

Se confirma el hallazgo, para la Subgerente Financiero, Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, en virtud que los argumentos y documentación que adjuntó como medio de pruebas de descargo no corresponde al vehículo con las características que se mencionaron en la condición. Sin embargo, manifiesta algunas acciones que se han realizado pero corresponde a una Motocicleta marca Suzuki modelo 2006, con placas M-940BN8, siniestro ocurrido en el año 2016, cuyas características son diferentes al caso imputado en la condición. Evidenciándose la falta de seguimiento al reclamo oportuno del vehículo ante la aseguradora, al no haber cumplido con la presentación del total de la documentación requerida para la reposición del bien.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente Informe de Auditoría, el número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE TRANSPORTES	JOSE BYRON RODRIGUEZ PALACIOS	3,290.00
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	ERICK JOSE MANUEL VILLATORO MARTINEZ	3,812.50
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	MARIA BEATRIZ GILARDI MATUS	6,425.00
SUBGERENTE FINANCIERO	MARTA ALICIA MEIGHAN JUAREZ DE AGUILAR	6,425.00
Total		**Q. 19,952.50**

Hallazgo No. 3

Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones no aprobado

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Programa 11, “Desarrollo del Deporte Federado”, en la evaluación de control interno realizada en el área de Compras, la cual se realizó a través de cuestionarios y verificación de los manuales existentes en la entidad, se determinó que el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad no se encuentra actualizado y aprobado de acuerdo a la nueva normativa establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no obstante, se realizaron adquisiciones y contrataciones durante el período 2017, por un valor de Q65,069,472.80, según el cuadro siguiente:

No.	Modalidad de compra	Monto Q.
1	Adquisiciones y contrataciones con NPG	35,676,250.42
2	Otras modalidades (cotización, licitación, etc.)	29,393,222.38
	TOTAL	65,069,472.80

Fuente: Resumen de resultados de la búsqueda de publicaciones NPG y Concursos, GUATECOMPRAS

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. establece: “En un plazo que no debe exceder del dieciséis de septiembre de dos mil dieciséis, todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, con la finalidad de incorporar las adecuaciones necesarias de conformidad con la nueva normativa. En dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas…”

Causa

El Director de Compras y Contrataciones, el Subjefe de Compras, el Coordinador de Compras Directas, la Coordinadora de compras de cotizaciones y licitaciones y la Directora de Procesos, no actualizaron y trasladaron el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad para aprobación de la máxima autoridad en el plazo establecido según lo normado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo en la aplicación y cumplimiento de los procedimientos que deben cumplirse en los procesos relacionados en las adquisiciones y contrataciones, necesarios para la efectiva función de sus actividades.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Directora de Procesos y al Director de Compras y Contrataciones, y éste a su vez, al Subjefe de Compras, al Coordinador de Compras Directas, a la Coordinadora de compras de cotizaciones y licitaciones, para que actualicen y trasladen oportunamente para su aprobación los manuales correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2018, la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones, Jacqueline Zusceth Jeréz Chávez de Paz, manifiesta: "ARGUMENTOS DE DEFENSA Se formula un posible hallazgo de Control Interno, con la intención de responsabilizar a la Coordinadora de Comparas de Cotizaciones y Licitaciones de la institución, por la supuesta deficiencia en la ejecución de una función eminentemente operativa a cargo de un trabajador o funcionario especifico, con obligaciones definidas y delimitada en el procedimiento de control interno PARA ACTUALIZAR un Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones, de conformidad al Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando se contaba con Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones aprobados desde el año 2013, como se puede observar en el, y al momento de la vigencia del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones y el Director de Compras y Contrataciones, siguiendo los lineamientos establecidos en el control interno de CDAG "Administración Documental" PRO-PRO-01 autorizado el 5 de abril de 2016, donde se establecen las jerarquías y el proceso a realizar al momento de aplicar los cambios que establezcan las Leyes vigentes, procedieron a realizar el análisis y la aplicación de las modificaciones necesarias derivadas del Acuerdo relacionado, indicando la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones al Director de Compras y contrataciones, que el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no afectaba directamente a la narrativa de los procedimiento identificados como COM-PRO O4 "Cotización Pública" y COM-PRO-05 "Licitación" si no que afectaba los documentos, formatos y guías que intervienen en el procedimiento para su ejecución.

Al no analizar los referidos procedimientos, la Comisión de Auditoría formula un hallazgo deficiente por falta de sustento legal y queda limitada de poder establecer fehacientemente a qué empleados procedía formular el posible hallazgo.

Por la falta de familiarización de la Comisión de Auditoría, con los procedimientos de control interno de la institución, se formula un hallazgo de control interno al Director de compras y Contrataciones, el Subjefe de Compras, el Coordinador de Compras Directas, la Coordinador de cotizaciones y licitaciones y la Directora de Procesos, por la supuesta omisión en la ejecución de una acción operativa definida y delimitada como consecuencia de una aplicación normativa gubernamental (Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Con base en lo expuesto y con fundamento en lo que al respecto regula el artículo 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la Comisión de Auditoría deberá presentar ante el Contralor General de Cuentas, la justificación de porque no analizó el procedimiento de control interno citado, lo que no le permitió establecer puntualmente al posible responsable de una acción operativa, si es que la hay y esto le impide confirmar el hallazgo, debido a que no cumplió con la observancia de los procedimientos de control interno antes citados, tampoco cumplió con la aplicación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-100 “Principios Fundamentales de auditoría del sector Público” y las Normas Generales de Control Interno 1.6 Tipos de Control Interno y 2.2 Organización Interna de las Entidades contenidas en el Acuerdo 09-03 del Jefe de Contraloría General de Cuentas.

Esto de conformidad con el artículo citado, que en el segundo párrafo literalmente establece: “Para elaborar los informes de los exámenes de auditoría practicados, deben observarse y aplicarse las normas de auditoría gubernamental nacionales e internacionales, técnicas, procedimientos y leyes pertinentes, lo que permite que dichos informes sean conocidos y aprobados oficialmente por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función. Cuando el informe de auditoría no cumpla con los requisitos que corresponden, el auditor gubernamental responsable deberá justificar por escrito los motivos del incumplimiento, lo cual podrá dar motivo a aplicar las sanciones que correspondan.”

Además voy a referirme puntualmente los argumentos expuestos en las siguientes condiciones: En cuanto al procedimiento de Compras Directas y Compras de Baja Cuantía, al momento de entrar en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se vio afectado en cuanto a la adquisición por la modalidad de Compra Directa y adquisición por la modalidad de Compra de Baja Cuantía, toda vez que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala contaba con el procedimiento COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02, el cual fue autorizado el 02 de

febrero de 2016, y en el mismo ya se incluía lo referente a la oferta electrónica para la modalidad de Compra Directa y procedimiento para compra de baja cuantía, por lo que al ser publicado el Acuerdo Gubernativo aludido no fue necesario realizar modificación o adecuación alguna.

Posteriormente atendiendo a la reforma contemplada en el Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en la cual se aumenta el monto para la modalidad de baja cuantía hasta la cantidad de Q. 25,000.00 y se establece el parámetro de Q.25,000.00 a Q.90,000.00 para la compra directa a través de oferta electrónica, por lo que el 28 de octubre de 2016, fue realizado un cambio menor al procedimiento de COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02 por el coordinador de la Compra Directa.

c. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, realiza contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General en el SubGrupo 18 y su regulación en el año 2015 se encontraba contemplada en el Procedimientos “Contratación de Servicios en el Subgrupo 18 que sobrepasen los Q.90,000.00 COM-PRO-06”, sin embargo derivado de las modificaciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se formularon las adecuaciones necesarias para realizar este tipo de contratación emitiéndose para el efecto el procedimiento “Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General en el SubGrupo 18 COM-PRO 06” el cual fue elaborado el 03 de octubre de 2016 por la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones, quedando debidamente aprobado el 01 de diciembre de 2016.

d. El 12 de julio de 2016, derivado de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, fue emitido el procedimiento ARRENDAMIENTOS Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES COM-PRO 08, por lo que a la fecha de entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la CDAG ya contaba con las adecuaciones necesarias para realizar arrendamientos.

e. Es importante destacar que desde que surgió el control interno de CDAG “Administración Documental” PRO-PRO-01 y posteriormente las reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, cuenta con procedimientos de cotización y licitación aprobados desde el años 2013 y a la presentación de las reformas a la ley, las modificaciones se realizaron a los documentos relacionados con el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, lo cual quedo debidamente plasmado en el “Análisis de Cambio conforme a las Reformas a la Ley de Contrataciones del

Estado y su Reglamento" de fecha 08 de septiembre de 2016, formalizando así dichos cambios en los procesos de adquisiciones respectivos, lo cual se puede ver reflejado en los eventos publicados en el portal Guatecompras por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

SOLICITUD
En virtud de lo anterior y derivado que se ha tenido presente y se observan los cambios que emergen de la Ley de Contrataciones del Estado y el análisis interno realizado con base a los procedimientos internos de la Institución y los indicados en la Ley y atendiendo en su momento la modificación que fue aplicada a los procedimientos, documentos, formatos y guías, esta Coordinación en conjunto con la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subgerencia Administrativa, establece que se ejecutaron en el plazo indicado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, toda modificación que afectó dichos procedimientos, por lo que la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitación solicita a los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas y si es pertinente que el presente hallazgo sea desvanecido ya que las acciones aplicables para el cumplimiento de la citada ley se realizaron dentro de los marcos legales e institucionales establecidos."

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2018, el Coordinador de Compras Directas, Erwin Edgardo Barrientos Aquino, manifiesta: "ARGUMENTOS DE DEFENSA
a. Previo al análisis del posible hallazgo, debo dejar constancia que el Auditor Gubernamental ha incumplido deberes, quedando pendiente de establecer si fue por negligencia o dolo; esto en virtud que formularon un posible hallazgo de Control Interno con vicios, para causar daño a los empleados públicos de la institución, lo que voy a demostrar a continuación.

b. Se formula un hallazgo de Control Interno, con la intención maliciosa de responsabilizar a empleados públicos de la institución, por la supuesta deficiencia en la ejecución de una función eminentemente operativa a cargo de un trabajador o funcionario especifico, con obligaciones definidas y delimitada en el procedimiento de control interno PARA ACTUALIZAR un Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones, de conformidad al Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando se contaba con Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones aprobados desde el año 2013, como se puede observar en el, y al momento de la vigencia del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones y el Director de Compras y Contrataciones, siguiendo los lineamientos establecidos en el control interno de CDAG "Administración Documental" PRO-PRO-01 autorizado el 5 de abril de 2016, donde se establecen las jerarquías y el proceso a realizar al momento de aplicar los cambios que establezcan las Leyes vigentes, procedieron a realizar el

análisis y la aplicación de las modificaciones necesarias derivadas del Acuerdo relacionado, indicando la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones al Director de Compras y contrataciones, que el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no afectaba directamente a la narrativa de los procedimiento identificados como COM-PRO O4 “Cotización Pública” y COM-PRO-05 “Licitación” si no que afectaba los documentos, formatos y guías que intervienen en el procedimiento para su ejecución.

c. Al no analizar los referidos procedimientos, la Comisión de Auditoría formula un hallazgo deficiente por falta de sustento legal y queda limitada de poder establecer fehacientemente a qué empleados procedía formular el posible hallazgo.

d. Por la falta de familiarización de la Comisión de Auditoría, con los procedimientos de control interno de la institución, se formula un hallazgo de control interno al Director de compras y Contrataciones, el Subjefe de Compras, el Coordinador de Compras Directas, la Coordinador de cotizaciones y licitaciones y la Directora de Procesos, por la supuesta omisión en la ejecución de una acción operativa definida y delimitada como consecuencia de una aplicación normativa gubernamental (Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

e. Con base en lo expuesto y con fundamento en lo que al respecto regula el artículo 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la Comisión de Auditoría deberá presentar ante el Contralor General de Cuentas, la justificación de porque no analizó el procedimiento de control interno citado, lo que no le permitió establecer puntualmente al posible responsable de una acción operativa, si es que la hay y esto le impide confirmar el hallazgo, debido a que no cumplió con la observancia de los procedimientos de control interno antes citados, tampoco cumplió con la aplicación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-100 “Principios Fundamentales de auditoría del sector Público” y las Normas Generales de Control Interno 1.6 Tipos de Control Interno y 2.2 Organización Interna de las Entidades contenidas en el Acuerdo 09-03 del Jefe de Contraloría General de Cuentas.

f. Esto de conformidad con el artículo citado, que en el segundo párrafo literalmente establece:
“Para elaborar los informes de los exámenes de auditoría practicados, deben observarse y aplicarse las normas de auditoría gubernamental nacionales e internacionales, técnicas, procedimientos y leyes pertinentes, lo que permite que dichos informes sean conocidos y aprobados oficialmente por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función. Cuando el informe de auditoría no cumpla con los requisitos que corresponden, el auditor

gubernamental responsable deberá justificar por escrito los motivos del incumplimiento, lo cual podrá dar motivo a aplicar las sanciones que correspondan."

g. Además voy a referirme a deficiencias puntuales en los argumentos expuestos en la Condición.

En cuanto al procedimiento de Compras Directas y Compras de Baja Cuantía, al momento de entrar en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se vio afectado en cuanto a la adquisición por la modalidad de Compra Directa y adquisición por la modalidad de Compra de Baja Cuantía, toda vez que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala contaba con el procedimiento COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02, el cual fue autorizado el 02 de febrero de 2016, y en el mismo ya se incluía lo referente a la oferta electrónica para la modalidad de Compra Directa y procedimiento para compra de baja cuantía, por lo que al ser publicado el Acuerdo Gubernativo aludido no fue necesario realizar modificación o adecuación alguna.

h) Posteriormente atendiendo a la reforma contemplada en el Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en la cual se aumenta el monto para la modalidad de baja cuantía hasta la cantidad de Q. 25,000.00 y se establece el parámetro de Q.25,000.00 a Q.90,000.00 para la compra directa a través de oferta electrónica, por lo que el 28 de octubre de 2016, fue realizado un cambio menor al procedimiento de COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02.

CONCLUSIÓN
Es importante destacar que desde que surgió el control interno de CDAG "Administración Documental" PRO-PRO-01 y posteriormente las reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se procedió a modificar los documentos relacionados con el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, lo cual quedo debidamente plasmado en el "Análisis de Cambio conforme a las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento" de fecha 08 de septiembre de 2016, formalizando dichos cambios en los procesos de adquisiciones respectivos, lo cual se puede ver reflejado en los eventos publicados en el portal Guatecompras por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

SOLICITUD
En virtud de lo anterior y derivado que se ha tenido presente y se observaron los cambios que emergen de la Ley de Contrataciones del Estado y el análisis interno

realizado con base a los procedimientos internos de la Institución y los indicados en la Ley y atendiendo en su momento la modificación que fue aplicada a los procedimientos, documentos, formatos y guías, se establece que se ejecutaron en el plazo indicado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, toda modificación que afectó dichos procedimientos, por lo que solicito a los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas que el presente hallazgo sea desvanecido ya que las acciones aplicables para el cumplimiento de la citada ley se realizaron dentro de los marcos legales e institucionales establecidos."

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2018, Erzi Marleni Espinoza Flores, quien fungió como Directora de Procesos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "me permito someter a su evaluación y análisis lo siguiente:

1. Como parte de la metodología de procesos y procedimientos implementada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y vigente en el período auditado, según aprobación de la máxima autoridad administrativa, en el procedimiento PRO-PRO-01 "Administración documental", tanto la identificación de nuevos documentos de procedimientos como la actualización (modificación) de los mismos es responsabilidad de la unidad administrativa que lidera la ejecución del procedimiento que corresponda. Dicha unidad es la responsable de presentar a la Dirección de Procesos el formulario PRO-FOR-14 Solicitud de nuevo documento o modificación a documento aprobado, junto a la propuesta del documento modificado, cuando se trate de formularios, guías, instructivos y cambios menores a procedimientos, fichas de procesos y manuales (actividades números 17, 18 y 19 del procedimiento PRO-PRO-01 "Administración documental", versión 4 y versión 5) y de elaborar el plan de acción o plan de trabajo cuando se trate de cambios mayores (actividades 17, 18 y 20 del procedimiento PRO-PRO-01 "Administración documental" versión 4 y versión 5,)

2. Cumpliendo con la metodología establecida para la elaboración y actualización de los procedimientos, según se relata en el punto anterior, la Directora de Procesos recibe de la Unidad Administrativa responsable de cada procedimiento, los documentos elaborados para la revisión del cumplimiento de la metodología y después de ello, en el caso de los procedimientos, solicita por medio escrito a la Gerencia, la elaboración del Acuerdo de Autorización (actividades 5 y 8 del procedimiento PRO-PRO-01 "Administración documental").

3. En cumplimiento de lo establecido en el procedimiento PRO-PRO-01 "Administración documental" con fecha 8 de diciembre de 2016 la Dirección de Compras presentó el Plan de trabajo para modificación de los procedimientos COM-PRO-04 "Cotización Pública" y COM-PRO-05 "Licitación Pública", planificaciones que no cumplió según lo programado y por lo tanto las reprogramó

en los Planes de Trabajo de fecha 13 de septiembre de 2017. Asimismo, con fecha 17 de marzo de 2017 presentó el Plan de trabajo para el procedimiento COM-PRO-02 “Compras Directas y Compras de Baja Cuantía”. En todos los Planes de Trabajo mencionados, de los que se puede verificarse que la participación de la Directora de Procesos es para la Revisión del documento modificado, después de las revisiones de todas las áreas involucradas y antes de su traslado a Gerencia para revisión y aprobación.).

4. Lo anterior puede constatarse en los procedimientos aprobados o modificados durante el período de la auditoría practicada, donde consta que la firma de la Directora de Procesos fue colocada en fecha posterior a las firmas de los funcionarios involucrados y de los líderes de los procedimientos. (carátula de firmas del procedimiento COM-PRO-02 y del procedimiento COM-PRO-06, modificados en febrero y diciembre de 2016, respectivamente).

5. Lo expuesto en los puntos anteriores, explica que la Directora de Procesos no puede elevar para aprobación de la máxima autoridad, un procedimiento que no fue elaborado y firmado previamente por los responsables del área a cargo del mismo.

6. Además, como parte del seguimiento realizado por la Dirección de Procesos durante mi gestión, se envió a todas las unidades, al inicio de cada año, un memorándum de recordatorio sobre el estatus de los procedimientos en elaboración y modificación, y en el mismo se solicitó analizar los procedimientos nuevos o modificaciones a los existentes que fueran necesarias y prioritarias, para realizar la planificación correspondiente. Como prueba de ello se el memorándum número M-CDAG-SDI-DP-001-2016 de fecha 14 de enero de 2016, en el que consta la recepción del mismo en la Dirección de Compras.

7. Como resultado de dicho seguimiento se puede observar en los procedimientos COM-PRO-02 “Compras directas y compras de baja cuantía” que fue modificado con fecha 02 de febrero de 2016 y el COM-PRO-06 “Contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general en el subgrupo 18”, se modificó con fecha 01 de diciembre de 2016.

8. Adicional a la comunicación formal escrita remitida a la Dirección de Compras, durante mi gestión como Directora de Procesos se mantuvo un acompañamiento constante por medio de la Analista de Procesos asignada a la Dirección de Compras, sin embargo como ya se explicó en los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 de esta nota, la responsabilidad de la identificación de los cambios en los procedimientos de Compras y Contrataciones es parte de la Dirección de Compras, así como la responsabilidad de elaborar y revisar el contenido de los documentos, firmando en la carátula de los mismos, previo al traslado a la Directora de Procesos, quien

revisa metodología y luego lo envía a la aprobación de Gerencia. Sin embargo, tal como se demuestra en el Memorándum M-CDAG-SDI-GCA-233-2017 de fecha 14 de diciembre de 2017, los procedimientos de Licitación Pública y Cotización que se encontraban aún en modificación, no presentaban avance.

9. Por lo anterior, me permito manifestar que como Directora de Procesos no fue posible remitir todos los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones para aprobación de la máxima autoridad, ya que los mismos no fueron modificados ni revisados previamente por los Coordinadores de Compras, Cotizaciones y Licitaciones, Subjefe de Compras y Director de Compras, quienes debían dejar evidencia de su revisión en la carátula de firmas de los procedimientos.

Por todo lo expuesto anteriormente, me permito de la manera más respetuosa solicitar a la Contraloría General de Cuentas, que si de acuerdo a su experiencia y opinión técnica considera que la Dirección de Procesos puede elaborar y/o revisar de forma unilateral el contenido de los procedimientos para requerir la autorización de las modificaciones, lo RECOMIENDEN directamente a las máximas autoridades de la institución, para que puedan definir las responsabilidades y modificar lo establecido en el procedimiento PRO-PRO-01 “Administración Documental”.

Por lo expuesto en el presente documento SOLICITO que NO se confirme y sea desvanecido el Hallazgo número 5 de área financiera y cumplimiento “Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones no aprobado”, para la Directora de Procesos, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, ya que como fue argumentado la responsabilidad de identificar los cambios en los procedimientos, elaborarlos y revisar su contenido, es de la unidad administrativa líder de cada procedimiento, en el presente caso la Dirección de Compras de la Subgerencia Administrativa, lo cual se respalda con los siguientes medios de prueba, que constan en 76 folios:

Procedimiento PRO-PRO-01 “Administración documental” versión 4 vigente del 5 de abril de 2016 al 27 de septiembre de 2017, y versión 5 vigente a la fecha desde el 28 de septiembre de 2018.
Planes de Trabajo de fecha 8 de diciembre de 2016 y de fecha 13 de septiembre de 2017 de la Dirección de Compras para modificación de los procedimientos COM-PRO-04 “Cotización Pública” y COM-PRO-05 “Licitación Pública”, y Plan de Trabajo de fecha 17 de marzo de 2017 para el procedimiento COM-PRO-02 “Compras Directas y Compras de Baja Cuantía”.
Procedimiento COM-PRO-02 “Compras directas y compras de baja cuantía” que fue modificado con fecha 02 de febrero de 2016 y el COM-PRO-06 “Contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general en el subgrupo 18”, modificado en diciembre de 2016.

Memorándum número M-CDAG-SDI-DP-001-2016 de fecha 14 de enero de 2016, en el que se solicitó a todas las unidades de CDAG analizar los procedimientos nuevos o modificaciones a los existentes que fueran necesarias y prioritarias, para realizar la planificación correspondiente.
Memorándum M-CDAG-SDI-GCA-233-2017 de fecha 14 de diciembre de 2017, que muestra que los procedimientos de Licitación Pública y Cotización, en dicha fecha se encontraban aún en modificación.

En tal sentido, como lo manifiestan en el oficio CGC-AFC-CDAG-NOT-012-2017 recibido para esta "comunicación de resultados de hallazgos", acudiendo al artículo 12 "Derecho de Defensa" de la Constitución Política de la República de Guatemala, solicito: a) Se admita para su trámite, discusión y defensa el presente expediente. b) Se realice el análisis del caso, y oportunamente, se me elimine del hallazgo en referencia, derivado que no corresponde por las pruebas presentadas. c) Se me informe la resolución respectiva en el lugar indicado para recibir notificaciones y a través del correo electrónico erzies@gmail.com y del teléfono 4128-5719. d) Dejar sin efecto el hallazgo en mención una vez comprobadas las pruebas de descargo y que forman parte del presente expediente."

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2018, Ludving Osvaldo George Portillo, quien fungió como Subjefe de Compras, durante el período del 01 de enero al 22 de agosto de 2018, manifiesta: "Descargos de la Imputación:

1. De acuerdo a lo indicado en la Condición del presente posible hallazgo, quiero manifestar que en ningún momento se me practicó algún cuestionario o entrevista en la que se me diera la oportunidad de ejercer mi defensa en la formulación del presente posible hallazgo y por ende no pude presentar la documentación correspondiente que demuestra que no tengo vinculación alguna con la causa del presente posible hallazgo.

2. Es necesario aclarar que de conformidad con la literal g) del contrato de trabajo número 147-2016, suscrito entre el licenciado Luis Néstor Madrid González, Gerente y Representante Legal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y mi persona y por necesidades del servicio, fui instruido para que a partir del 14 de abril de 2016, prestara mis servicios directamente ante la Subgerencia Administrativa, sin afectar renglón presupuestario, salario y jornada de trabajo, por medio del oficio número O-CDAG-SA-035-2016 de fecha 14 de abril de 2016; por lo que a partir de dicha fecha, no tuve ninguna injerencia ni responsabilidad en la toma de decisiones de la Dirección de Compras de la Subgerencia Administrativa.

3. El Criterio del presente posible hallazgo, no es imputable a mi persona toda vez que a partir del 14 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2016, prestaba mis

servicios directamente ante la Subgerencia Administrativa, desligándome de toda responsabilidad en la Dirección de Compras, ya que en dicho período no estaba facultado para firmar o gestionar ningún trámite administrativo relacionado con la modificación y aprobación de los manuales de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la entidad.

4. Así mismo, se hace saber que con fecha 16 de enero de 2017, por medio del Memorandum M-CDAG-SA-01-2017, fui instruido para que a partir de esa fecha prestara mis servicios directamente ante la Subgerencia Administrativa, sin afectar renglón presupuestario, salario y jornada de trabajo, esto por necesidades del servicio y de acuerdo a la literal g) del contrato de trabajo número 151-2017, suscrito entre el licenciado Luis Néstor Madrid González, Gerente y Representante Legal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y mi persona por lo que a partir de esa fecha, no tuve ninguna injerencia ni responsabilidad en la toma de decisiones ni en la realización de las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Dirección de Compras de la Subgerencia Administrativa.

5. Se hace saber que a partir del 23 de agosto de 2017 a la fecha, fui nombrado como Director Administrativo, según solicitud elaborada por la Licenciada María Beatriz Gilardi Matus, a través del oficio número CDAG-SGA-085-2017, así como el Memorandum de Gerencia número M-CDAG-G-0104-2017, por medio del cual el Gerente, solicita a la Subgerencia de Desarrollo Humano proceder con las gestiones que correspondan para realizar dicho nombramiento y Contrato de Modificación para la realización de labores de Director Administrativo de Subgerencia Administrativa número 511-2016 de fecha 23 de agosto de 2017, suscrito entre el licenciado Luis Néstor Madrid González, Gerente y Representante Legal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y mi persona.

6. Finalmente previo a que se analice confirmar el presente posible hallazgo, debo dejar constancia que el Auditor Gubernamental ha incurrido en el ilícito penal de INCUMPLIMIENTO DE DEBERES, quedando pendiente de establecer si fue por negligencia o dolo; esto en virtud que formularon un posible hallazgo de Control Interno con vicios y abuso de autoridad, para causar daño a los empleados públicos de la institución, lo que voy a demostrar a continuación.

a. Se formula un hallazgo de Control Interno, con la intención maliciosa de responsabilizar a empleados públicos de la institución, por la supuesta deficiencia en la ejecución de una función eminentemente operativa a cargo de un trabajador o funcionario especifico, con obligaciones definidas y delimitada en el procedimiento de control interno PARA ACTUALIZAR un Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones, de conformidad al Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando se contaba con Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y

Contrataciones aprobados desde el año 2013, como se puede observar en el y al momento de la vigencia del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones y el Director de Compras y Contrataciones, siguiendo los lineamientos establecidos en el control interno de CDAG “Administración Documental” PRO-PRO-01 autorizado el 5 de abril de 2016, donde se establecen las jerarquías y el proceso a realizar al momento de aplicar los cambios que establezcan las Leyes vigentes, procedieron a realizar el análisis y la aplicación de las modificaciones necesarias derivadas del Acuerdo relacionado, indicando la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones al Director de Compras y contrataciones, que el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no afectaba directamente a la narrativa de los procedimiento identificados como COM-PRO O4 “Cotización Pública” y COM-PRO-05 “Licitación” si no que afectaba los documentos, formatos y guías que intervienen en el procedimiento para su ejecución.

En cuanto al procedimiento de Compras Directas y Compras de Baja Cuantía, al momento de entrar en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se vio afectado en cuanto a la adquisición por la modalidad de Compra Directa y adquisición por la modalidad de Compra de Baja Cuantía, toda vez que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala contaba con el procedimiento COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02, el cual fue autorizado el 02 de febrero de 2016, y en el mismo ya se incluía lo referente a la oferta electrónica para la modalidad de Compra Directa y procedimiento para compra de baja cuantía, por lo que al ser publicado el Acuerdo Gubernativo aludido no fue necesario realizar modificación o adecuación alguna.

Posteriormente atendiendo a la reforma contemplada en el Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en la cual se aumenta el monto para la modalidad de baja cuantía hasta la cantidad de Q. 25,000.00 y se establece el parámetro de Q.25,000.00 a Q.90,000.00 para la compra directa a través de oferta electrónica, por lo que el 28 de octubre de 2016, fue realizado un cambio menor al procedimiento de COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, realiza contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General en el SubGrupo 18 y su regulación en el año 2015 se encontraba contemplada en el Procedimientos “Contratación de Servicios en el Subgrupo 18 que sobrepasen los Q.90,000.00 COM-PRO-06”, sin embargo derivado de las modificaciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se formularon las adecuaciones necesarias para realizar este tipo de contratación emitiéndose para el efecto el procedimiento “Contratación de

Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General en el SubGrupo 18 COM-PRO 06" el cual fue elaborado el 03 de octubre de 2016 por la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones, quedando debidamente aprobado el 01 de diciembre de 2016.

El 12 de julio de 2016, derivado de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, fue emitido el procedimiento ARRENDAMIENTOS Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES COM-PRO 08, por lo que a la fecha de entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la CDAG ya contaba con las adecuaciones necesarias para realizar arrendamientos.

Es importante destacar que desde que surgió el control interno de CDAG "Administración Documental" PRO-PRO-01 y posteriormente las reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se procedió a modificar los documentos relacionados con el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, lo cual quedo debidamente plasmado en el "Análisis de Cambio conforme a las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento" de fecha 08 de septiembre de 2016, formalizando dichos cambios en los procesos de adquisiciones respectivos, lo cual se puede ver reflejado en los eventos publicados en el portal Guatecompras por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

b. Al no analizar los referidos procedimientos, la Comisión de Auditoría formula un hallazgo deficiente por falta de sustento legal y queda limitada de poder establecer fehacientemente a qué empleados procedía formular el posible hallazgo.

c. Por la falta de familiarización de la Comisión de Auditoría, con los procedimientos de control interno de la institución, se formula un hallazgo de control interno al Director de compras y Contrataciones, el Subjefe de Compras, el Coordinador de Compras Directas, a la Coordinadora de cotizaciones y licitaciones y la Directora de Procesos, por la supuesta omisión en la ejecución de una acción operativa definida y delimitada como consecuencia de una aplicación normativa gubernamental (Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

d. Con base en lo expuesto y con fundamento en lo que al respecto regula el artículo 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la Comisión de Auditoría deberá presentar ante el Contralor General de Cuentas, la justificación de porque no analizó el procedimiento de control interno citado, lo que no le permitió establecer puntualmente al posible responsable de una acción operativa, si es que la hay y esto le impide confirmar el hallazgo,

debido a que no cumplió con la observancia de los procedimientos de control interno antes citados, tampoco cumplió con la aplicación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-100 “Principios Fundamentales de auditoría del sector Público” y las Normas Generales de Control Interno 1.6 Tipos de Control Interno y 2.2 Organización Interna de las Entidades contenidas en el Acuerdo 09-03 del Jefe de Contraloría General de Cuentas.

Esto de conformidad con el artículo citado, que en el segundo párrafo literalmente establece:
“Para elaborar los informes de los exámenes de auditoría practicados, deben observarse y aplicarse las normas de auditoría gubernamental nacionales e internacionales, técnicas, procedimientos y leyes pertinentes, lo que permite que dichos informes sean conocidos y aprobados oficialmente por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función. Cuando el informe de auditoría no cumpla con los requisitos que corresponden, el auditor gubernamental responsable deberá justificar por escrito los motivos del incumplimiento, lo cual podrá dar motivo a aplicar las sanciones que correspondan.”

CONCLUSIÓN:
De acuerdo a lo expuesto se concluye que al no haberme practicado ningún cuestionario o entrevista a mi persona, por la falta de familiarización de la Comisión de Auditoría con los procedimientos de control interno de la institución así como de los incumplimientos observados por el Auditor Gubernamental, es lesivo para mi persona que sin haber realizado las investigaciones correspondientes que permitieran evidenciar mi participación directa o no en la causa del presente posible hallazgo, me vinculen y formulen un posible hallazgo en el cual claramente se evidencia que no tengo ninguna responsabilidad al respecto.

SOLICITUD:
En virtud de los argumentos expuestos y los documentos citados como aclaración y, respetuosamente solicito que el Posible Hallazgo No. 5 “Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones no aprobado”, se tenga por suficientemente discutido y aclarado y en consecuencia sea desvanecido y se ordene el archivo de las actuaciones con la debida notificación a las partes.”

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2018, el Director de Compras y Contrataciones, Gustavo Adolfo Hernández Barrera manifiesta: “ARGUMENTOS DE DEFENSA Previo al análisis del posible hallazgo, debo dejar constancia que el Auditor Gubernamental ha incurrido en incumplimiento de deberes, quedando pendiente de establecer si fue por negligencia o dolo; esto en virtud que

formularon un posible hallazgo de Control Interno con vicios y abuso de autoridad, para causar daño a los empleados públicos de la institución, lo que voy a demostrar a continuación.

Se formula un hallazgo de Control Interno, con la intención maliciosa de responsabilizar a empleados públicos de la institución, por la supuesta deficiencia en la ejecución de una función eminentemente operativa a cargo de un trabajador o funcionario especifico, con obligaciones definidas y delimitada en el procedimiento de control interno PARA ACTUALIZAR un Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones, de conformidad al Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando se contaba con Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones aprobados desde el año 2013, como se puede observar en el, y al momento de la vigencia del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones y el Director de Compras y Contrataciones, siguiendo los lineamientos establecidos en el control interno de CDAG “Administración Documental” PRO-PRO-01 autorizado el 5 de abril de 2016, donde se establecen las jerarquías y el proceso a realizar al momento de aplicar los cambios que establezcan las Leyes vigentes, procedieron a realizar el análisis y la aplicación de las modificaciones necesarias derivadas del Acuerdo relacionado, notificándome la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones como Director de Compras y contrataciones, que el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no afectaba directamente a la narrativa de los procedimiento identificados como COM-PRO O4 “Cotización Pública” y COM-PRO-05 “Licitación” si no que afectaba los documentos, formatos y guías que intervienen en el procedimiento para su ejecución.

Al no analizar los referidos procedimientos, la Comisión de Auditoría formula un hallazgo deficiente por falta de sustento legal y queda limitada de poder establecer fehacientemente a qué empleados procedía formular el posible hallazgo.

Por la falta de familiarización de la Comisión de Auditoría, con los procedimientos de control interno de la institución, se formula un hallazgo de control interno a mi persona como Director de compras y Contrataciones, el Subjefe de Compras, el Coordinador de Compras Directas, la Coordinadora de cotizaciones y licitaciones y la Directora de Procesos, por la supuesta omisión en la ejecución de una acción operativa definida y delimitada como consecuencia de una aplicación normativa gubernamental (Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Con base en lo expuesto y con fundamento en lo que al respecto regula el artículo 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la Comisión de Auditoría deberá presentar ante el Contralor General de Cuentas, la

justificación de porque no analizó el procedimiento de control interno citado, lo que no le permitió establecer puntualmente al posible responsable de una acción operativa, si es que la hay y esto le impide confirmar el hallazgo, debido a que no cumplió con la observancia de los procedimientos de control interno antes citados, tampoco cumplió con la aplicación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-100 “Principios Fundamentales de auditoría del sector Público” y las Normas Generales de Control Interno 1.6 Tipos de Control Interno y 2.2 Organización Interna de las Entidades contenidas en el Acuerdo 09-03 del Jefe de Contraloría General de Cuentas.

Esto de conformidad con el artículo citado, que en el segundo párrafo literalmente establece:
“Para elaborar los informes de los exámenes de auditoría practicados, deben observarse y aplicarse las normas de auditoría gubernamental nacionales e internacionales, técnicas, procedimientos y leyes pertinentes, lo que permite que dichos informes sean conocidos y aprobados oficialmente por el Contralor o los Subcontralores a quienes se les hubiere delegado esa función. Cuando el informe de auditoría no cumpla con los requisitos que corresponden, el auditor gubernamental responsable deberá justificar por escrito los motivos del incumplimiento, lo cual podrá dar motivo a aplicar las sanciones que correspondan.”

Además voy a referirme a deficiencias puntuales en los argumentos expuestos en la Condición.
En cuanto al procedimiento de Compras Directas y Compras de Baja Cuantía, al momento de entrar en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se vio afectado en cuanto a la adquisición por la modalidad de Compra Directa y adquisición por la modalidad de Compra de Baja Cuantía, toda vez que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala contaba con el procedimiento COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02, el cual fue autorizado el 02 de febrero de 2016, y en el mismo ya se incluía lo referente a la oferta electrónica para la modalidad de Compra Directa y procedimiento para compra de baja cuantía, por lo que al ser publicado el Acuerdo Gubernativo aludido no fue necesario realizar modificación o adecuación alguna.

Posteriormente atendiendo a la reforma contemplada en el Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en la cual se aumenta el monto para la modalidad de baja cuantía hasta la cantidad de Q. 25,000.00 y se establece el parámetro de Q.25,000.00 a Q.90,000.00 para la compra directa a través de oferta electrónica, por lo que el 28 de octubre de 2016, fue realizado un cambio menor al procedimiento de COMPRAS DIRECTAS

Y COMPRAS DE BAJA CUANTÍA COM-PRO-02, sin embargo al momento de entrar en vigencia dicho decreto se realizaron los cambios correspondientes a cada una de las adquisiciones realizadas bajo estas modalidades de compra.

a. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, realiza contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General en el SubGrupo 18 y su regulación en el año 2015 se encontraba contemplada en el Procedimiento "Contratación de Servicios en el Subgrupo 18 que sobrepasen los Q.90,000.00 COM-PRO-06", sin embargo derivado de las modificaciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se formularon las adecuaciones necesarias para realizar este tipo de contratación emitiéndose para el efecto el procedimiento "Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General en el SubGrupo 18 COM-PRO 06" el cual fue elaborado el 03 de octubre de 2016 por la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones, quedando debidamente aprobado el 01 de diciembre de 2016.

b. El 12 de julio de 2016, derivado de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, fue emitido el procedimiento ARRENDAMIENTOS Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES COM-PRO 08, por lo que a la fecha de entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la CDAG ya contaba con las adecuaciones necesarias para realizar arrendamientos.

c. Es importante destacar que desde que surgió el control interno de CDAG "Administración Documental" PRO-PRO-01 y posteriormente las reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se procedió a modificar los documentos relacionados con el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, lo cual quedo debidamente plasmado en el "Análisis de Cambio conforme a las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento" de fecha 08 de septiembre de 2016, formalizando dichos cambios en los procesos de adquisiciones respectivos, lo cual se puede ver reflejado en los eventos publicados en el portal Guatecompras por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

d. Cabe hacer mención que la reforma establecida en el Acuerdo antes citado afecta la narrativa del procedimiento denominado como COM-PRO-06, el cual se encontraba autorizado desde el año 2015 y tanto la Dirección de Compras como la Coordinación de Cotización y Licitación, proceden a realizar el cambio mayor a la narrativa de dicho procedimiento. Al momento de la vigencia del Acuerdo Gubernativo No. 172-2017 el cual modifica parcialmente el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, la

Coordinadora de Compras de Cotización y Licitación en conjunto con la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subgerencia Administrativa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y con el propósito de velar por el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos, proceden a realizar el análisis de dichos cambios, estableciendo que los mismos no afectan directamente a la narrativa del procedimiento y si a los documentos, guías y formatos que se utilizan para el desarrollo del mismo, cumpliendo así con la verificación, aplicación de los cambios que establecen los acuerdos gubernativos antes citados conforme a nuestro procedimiento interno y autonomía que goza la CDAG.

En virtud de lo anterior y derivado que se ha tenido presente y se observan los cambios que emergen de la Ley de Contrataciones del Estado y el análisis interno realizado con base a los procedimientos internos de la Institución y los indicados en la Ley y atendiendo en su momento la modificación que fue aplicada a los procedimientos, documentos, formatos y guías, esta Coordinación en conjunto con la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subgerencia Administrativa, establece que se ejecutaron en el plazo indicado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, toda modificación que afectó dichos procedimientos, por lo que solicito a los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas que el posible hallazgo sea desvanecido ya que las acciones aplicables para el cumplimiento de la citada ley se realizaron dentro de los marcos legales e institucionales establecidos.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Compras y Contrataciones, Gustavo Adolfo Hernández Barrera, derivado que sus comentarios y documentación presentada, evidencian que se efectuó un análisis y acciones a realizar en los procedimientos de adquisiciones derivados a las reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 08 de septiembre de 2016, signado por la Coordinadora de Compras, cotizaciones y licitaciones y el Director de Compras y Contrataciones, en el cual indican los documentos que afectan cambios, COM-PRO-02, Compras directas y compras de baja cuantía, COM-PRO-04, Cotización pública y COM-PRO-05, Licitación, sin embargo, no se realizaron las modificaciones a los manuales existentes y aprobados, los cuales hacen mención de artículos del Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que no fue de observancia aprobar los referidos manuales, con las reformas realizadas a la Ley, de conformidad al artículo 80 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016.

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora de Compras de Cotizaciones y Licitaciones, Jacqueline Zusceth Jeréz Chávez de Paz, en virtud que sus comentarios y documentación presentada, evidencian que se efectuó un análisis y acciones a realizar en los procedimientos de adquisiciones derivados a las

reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 08 de septiembre de 2016, signado por la Coordinadora de Compras, cotizaciones y licitaciones y el Director de Compras y Contrataciones, en el cual indican los documentos que afectan cambios, COM-PRO-02, Compras directas y compras de baja cuantía, COM-PRO-04, Cotización pública y COM-PRO-05, Licitación, sin embargo, no se realizaron las modificaciones a los manuales existentes y aprobados, los cuales hacen mención de artículos del Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que no fue de observancia aprobar los referidos manuales, con las reformas realizadas a la Ley, de conformidad al artículo 80 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016.

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador de Compras Directas, Erwin Edgardo Barrientos Aquino, derivado que sus comentarios y documentación presentada, evidencian que de acuerdo al análisis y acciones realizado a los procedimientos de adquisiciones derivados a las reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 08 de septiembre de 2016, signado por la Coordinadora de Compras, cotizaciones y licitaciones y el Director de Compras y Contrataciones, en el cual indican que dentro de los documentos que afectan cambios, está el procedimiento COM-PRO-02, Compras directas y compras de baja cuantía, sin embargo, no presentó ninguna acción y/o propuesta para realizar las modificaciones y/o actualizaciones al procedimiento, el cual hace mención de artículos del Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, dentro de sus atribuciones esta revisar la información de nuevas publicaciones de Acuerdos, Resoluciones Ministeriales, modificaciones a la ley de Contrataciones del Estado.

Se desvanece el hallazgo, para Ludving Osvaldo George Portillo, quien fungió como Subjefe de Compras, durante el período del 01 de enero al 22 de agosto de 2018, en virtud que sus comentarios y documentos de descargo presentados, evidencian que según oficio No. O-CDAG-SA-035-2016, de fecha 14 de abril de 2016, signado por la Subgerente Administrativo, se le instruyó para que de manera temporal preste sus servicios directamente en la Subgerencia Administrativa, por lo cual no tiene ninguna injerencia ni responsabilidad en la toma de decisiones de la Dirección de Compras.

Se desvanece el hallazgo, para Erzi Marleni Espinoza Flores de Castro, quien fungió como Directora de Procesos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que sus comentarios y documentos presentados, evidencian que de acuerdo al Procedimiento PRO-PRO-01, Administración Documental, aprobado el 05 de abril de 2016, el cual establece que la actualización y/o modificación de procedimientos y documentos, es responsabilidad de la unidad administrativa que lidera la ejecución del

procedimiento que corresponda, y posterior la Dirección de Procesos realiza la revisión del cumplimiento de la metodología, para solicitar la aprobación por medio escrito a la Gerencia. Además, no se trasladaron los procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones para aprobación de la máxima autoridad derivado que los mismos no fueron modificados ni revisados previamente, por la Dirección de Compras.

Asimismo, los responsables notificados, en sus argumentos y pruebas de descargo, hacen alusión a posibles delitos que se pudieron haber cometido por parte del Equipo de Auditoría, así como vicios y abuso de autoridad, para causar daño a los empleados públicos de la institución, no obstante, no les corresponde señalar o hacer dicha acusación, en vista que se debe contar con los suficientes elementos, toda la certeza jurídica y comprobación documental que se cometió alguna falta dentro del proceso de la auditoría, lo cual es refutable la utilización de ese término. Así también, es importante señalar que la auditoría se realizó bajo la observancia de normativas legales, procedimientos internos, principios profesionales, ética, regidos por Contraloría General de Cuentas, además, esta situación es contraproducente derivado que en ningún momento se señala que fueron dirigidas hacia las personas, sino que fueron las deficiencias que se detectaron y se identificaron a quienes intervinieron en el proceso operativo, administrativo, financiero, legal, etc, y que por lo tanto, es nuestro deber revelar todos aquellas posibles deficiencias que puedan presentarse en la ejecución de las auditorías y aplicar el procedimiento que indique la legislación vigente aplicable.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente Informe de Auditoría, el número 3.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE COMPRAS DIRECTAS	ERWIN EDGARDO BARRIENTOS AQUINO	11,619.55
DIRECTOR DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GUSTAVO ADOLFO HERNANDEZ BARRERA	11,619.55
COORDINADORA DE COMPRAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES	JACQUELINE ZUSCETH JEREZ CHÁVEZ DE PAZ	11,619.55
Total		**Q. 34,858.65**

Hallazgo No. 4

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Programa 11, "Desarrollo del Deporte Federado", Renglón presupuestario 185, "Servicios de capacitación", al evaluar la muestra de los Comprobantes únicos de Registro -CUR- y la documentación de respaldo, se estableció que por la naturaleza del gasto el renglón del CUR no corresponde, en virtud que los gastos pagados corresponden a alimentación para los miembros del Comité Ejecutivo y personal de la entidad para diferentes actividades, los cuales corresponden al Renglón 211, Alimentos para personas, por la cantidad de Q8,605.00, a la empresa Cilantro Catering/Lyonel Alfonso García González, según el siguiente cuadro:

No.	CUR No.	FECHA	VALOR Q.	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA
1	3812	22/06/2017	1,680.00	Servicio de alimentación para 30 personas que consiste en opción salada, opción dulce, jugo de naranja, café…
2	5389	29/08/2017	1,800.00	Servicio de alimentación para 30 personas consistente en refacción completa…
3	6429	09/10/2017	4,000.00	Servicio de Alimentación consistente en plato fuerte, postre y bebida, servido en cristalería…
4	6719	19/10/2017	1,125.00	Servicio de alimentación consistente en 45 refacciones, pan con chile relleno, jugo de naranja y café…
		TOTAL	8,605.00	

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas y sus reformas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición, VIII. Clasificación por objeto del gasto, 3. Descripción de cuentas, Grupo 1: Servicios no personales. 185 Servicios de Capacitación, establece: "Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y a distancia, etc.) y Grupo 2: Materiales y Suministros, 211, Alimentos para personas, establece: "egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades..."

Causa

El Analista de Presupuesto asignó y registro los gastos de servicio de alimentación

en un renglón presupuestario incorrecto; la Director de Presupuesto, no verificó la adecuada aplicación del renglón de gasto previo a la aprobación del CUR de compromiso.

Efecto

La información financiera y presupuestaria no se refleja de forma razonable, derivado que los renglones 185 y 211 reflejan gastos que no corresponden a la naturaleza del renglón.

Recomendación

La Subgerente Financiero, debe girar instrucciones a la Director de Presupuesto y al Analista de Presupuesto, para que realicen correctamente los registros contables y la adecuada aplicación de los renglones presupuestarios, conforme a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

Comentario de los responsables

En Oficio No. O-CDAG-SGF-DIP-035-2018, de fecha 09 de mayo de 2018, la Director de Presupuesto, Ruth Odily Corzo Rojas, manifiesta: “ARGUMENTOS DE DEFENSA: Previo al análisis del posible hallazgo, debo dejar constancia que el Auditor ha formulado un posible hallazgo, sin haber analizado la normativa interna que también regula mi actuar en el ejercicio del cargo que desempeño. La falta de análisis de toda la normativa correspondiente ha generado que la Comisión de Auditoría, este formulando un posible hallazgo sin sustento legal suficiente, debido a la falta de familiarización por parte de la Comisión de Auditoría con la entidad fiscalizada, lo que dio como resultado una deficiente fiscalización.

La Comisión de Auditoría no cumplió con la aplicación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-100 “Principios Fundamentales de auditoría del sector Público” y las Normas Generales de Control Interno 1.6 Tipos de Control Interno y 2.2 Organización Interna de las Entidades contenidas en el Acuerdo 09-03 del Jefe de Contraloría General de Cuentas.

Asimismo debo señalar que tampoco se analiza por parte de la Comisión de Auditoría, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, como entidad autónoma por mandato constitucional, tiene amplias facultades para gobernarse por sus propias normas y disposiciones, (Artículo 87. Rectoría. Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto Número 76-97, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, Sección 2 DESCRIPCIÓN DE CUENTAS, 2.10 Entidades Autónomas no Empresariales).

La normativa interna que no fue analizada es la siguiente: - Acuerdo Número 181/2013-G-CDAG en el cual se amplía la descripción de los renglones del

Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y para la codificación se toma como base dicho acuerdo, dentro del cual se encuentra ampliado o desarrollado el Renglón 185 Servicios de capacitación, que en su párrafo tercero literalmente dice: Se asignarán a este renglón los gastos para la realización de Jornadas Científicas. Asimismo en la logística de congresos, seminarios, talleres, cursos de capacitación, etc., se incluirán gastos como: Transporte cuando sea requerido por el organizador del evento, arrendamiento de vehículos, alojamiento, publicaciones, papelería y suministros. Artículo 87, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto Número 76-97, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición Página 24. Y Acuerdo Número 181/2013-G-CDAG.

La Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, externa en el Criterio que en el Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas y sus reformas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición, VIII. Clasificación por objeto de gasto. 3. Descripción de cuentas Grupo 1. Servicios no personales. 185 Servicios de Capacitación establece: “Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y a distancia, etc.). y Grupo 2. Materiales y Suministros, 211, Alimentos para personas, establece: “egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades…”

A ese respecto considero que la Comisión de Auditoría cita parcialmente lo relacionado al Renglón 185. Servicios de Capacitación, aplicados en los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- Números 3812, 5389, 6429, 6719, corresponde a la naturaleza del gasto basados en lo que cita el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición, el cual literalmente dice: “Renglón 185. Capacitaciones dice: “Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congreso, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y distancia, etc.). Incluye además gastos para la realización de seminarios, talleres (comprende servicios de intérpretes y traducción de documentos). Reuniones de trabajo, etc. Y la logística correspondiente a los eventos que se realicen.” Como se observa en el párrafo segundo de la descripción del Renglón 185. Capacitaciones, que no fue analizado ni citado por la Comisión de Auditoría, se indica que “incluye además la logística” correspondiente a los eventos que se realicen tales como seminarios, talleres, reuniones de trabajo, etc., por lo que la CODIFICACION APLICADA ES LA CORRECTA, considerando que los gastos realizados fueron para varios EVENTOS DE

CAPACITACIÓN y de consiguiente los alimentos son parte de los servicios gastronómicos considerados dentro de la coordinación de logística interna. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición. Página número 251 y 254. Como se puede observar el cuadro siguiente, todos los gastos ocasionados fueron por las capacitaciones realizadas, siendo las descritas en el Comprobante Único de Registro –CUR-. Se Órdenes de Compra y Comprobantes Únicos de Registro –CUR-.

No.	CUR No.	FECHA	VALOR Q.	DESCRIPCION DE LA FACTURA	DESCRIPCION DEL CUR
1	3812	22/06/2017	1,680.00	Servicio de alimentación para 30 personas que consiste en opción salada, opción dulce, jugo de naranja, café …	"…. Alimentación para Taller de Actualización de Plan Estratégico…."
2	5389	29/08/2017	1,800.00	Servicio de alimentación para 30 personas consistente en refacción completa…	"…. Alimentación para la Capacitación de Coordinación de Enlaces de Planificación…."
3	6429	09/10/2017	4,000.00	Servicio de Alimentación consistente en plato fuerte, postre y bebidas servido en cristalería…	"…. Alimentación para Congreso Internacional de Medicina, Ciencias Aplicadas…."
4	6719	19/10/2017	1,125.00	Servicio de alimentación consistente en 45 refacciones, pan con chile relleno, jugo de naranja y café…	"…. Servicio de Alimentación para Curso -Taller Manejo Emocional para la Integración de Equipos de Trabajo…."

Asimismo se debe considerar lo siguiente: a) La Dirección de Presupuesto para CODIFICACION toma como base la JUSTIFICACION del Bien o Servicio especificado en la REQUISICION, instrumento oficial de Codificación Presupuestaria, de la cual se deriva la Descripción de la Orden de Compra y Comprobante Único de Registro y en ningún momento se toma como base para la codificación presupuestaria la descripción de la factura que extiende el proveedor, la cual es emitida hasta al momento de suministrado el servicio y cuyo concepto queda a criterio del Proveedor para sus controles correspondientes. Requisiciones Números 807, 1197, 1409, 1581, que contienen la Justificación. b) La Comisión de Auditoría, también debe tomar en cuenta que según el Instituto Mediterráneo Estudios de Protocolo, Sitio Web. https://www.protocoloimep.com, entre otros, se entiende como logística: El proceso de diseño, planificación y producción de congresos, festivales, ceremonias, fiestas, convenciones u otro tipo de reuniones, cada una de las cuales puede tener diferentes finalidades. Algunas de las tareas que incluye la organización de un evento, es la de realizar el presupuesto y el cronograma, la selección y reserva del espacio en el que se desarrollará el

encuentro, la tramitación de permisos y autorizaciones, la supervisión de los servicios de transporte, los servicios gastronómicos, la coordinación logística integral, entre otros. Por lo que según este concepto también se puede demostrar que la codificación aplicada en los documentos citados responde a lo dispuesto en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Renglón 185. c) Para atender dispuesto en el Artículo 12. Catálogo de Insumos de Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013, el Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Gestión –SIGES-, publica y actualiza diariamente, el catálogo de insumos para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos, que consiste en un clasificador de bienes y servicios que pueden demandar y adquirir las diferentes entidades del Sector Público en las que se unifican las características y denominaciones de los bienes y servicios, especificándolos bajo las mismas condiciones y determinados Requisitos y en el mismo se puede visualizar que en el Renglón 185. Capacitaciones, se incluye el servicio de logística para capacitaciones en sus distintas modalidades y en las Características incluyen alimentación (1 refacción, 1 desayuno), etc., Acuerdo Gubernativo No.540-2013, Página Número 4 y 5, Certificación características Renglón 185. Capacitaciones del Catálogo de Insumos.

POR LO EXPUESTO ANTE USTEDES EXPONGO:

1. Que en cuanto a lo externado por la Comisión de Auditoria en el Efecto a cerca de: “La Información financiera y presupuestaria no se refleja de forma razonable, derivado que los renglones 185 y 211 reflejan gastos que no corresponden a la naturaleza del renglón”, me permito aclararles que NO ESTOY DE ACUERDO, en que la información financiera y presupuestaria no se refleja en forma razonable, ya que el valor reportado como posible hallazgo es inmaterial, ya que aplicando el principio contable de “Importancia relativa”, representa el 0.00% de porcentaje del total del presupuesto afectado en el ejercicio fiscal 2017.

2. Que se considere que el renglón 185 Capacitaciones. en los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- Números 3812, 5389, 6429, 6719, fue aplicado correctamente observando lo que indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición vigente en el ejercicio fiscal 2017 y Acuerdo de Gerencia Número 181/2013-G-CDAG, en donde se norma que la logística de los eventos de capacitación son aplicables al renglón 185; además es de hacer notar, que no aplica el Renglón 211, alimentos para personas, derivado a que en las especificaciones de la Requisición del Bien o Servicio, no se especifica que fueron raciones alimenticias, ni alimentos servidos por trabajos realizados durante el período de almuerzo o períodos que excedieran de la jornada ordinaria de trabajo.

POR LO TANTO SOLICITO: Se dé por desvanecido el posible Hallazgo No. 6,

relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, ya que el renglón presupuestario 185. Capacitaciones, como consta fue aplicado correctamente, por ser alimentos destinados a consumirse en capacitaciones, tales como: Talleres, cursos, seminarios, y por lo tanto se cumplió con las leyes y regulaciones existentes y de consiguiente afirmo que la Información financiera y presupuestaria SI se refleja de forma razonable."

En Oficio No. O-CDAG-SGF-DIP-036-2018, de fecha 09 de mayo de 2018, el Analista de Presupuesto, Juan Humberto Diaz Fabian, manifiesta: "ARGUMENTOS DE DEFENSA: Previo al análisis del posible hallazgo, debo dejar constancia que el Auditor ha formulado un posible hallazgo, sin haber analizado la normativa interna que también regula mi actuar en el ejercicio del cargo que desempeño. La falta de análisis de toda la normativa correspondiente ha generado que la Comisión de Auditoría, este formulando un posible hallazgo sin sustento legal suficiente, debido a la falta de familiarización por parte de la Comisión de Auditoría con la entidad fiscalizada, lo que dio como resultado una deficiente fiscalización.

La Comisión de Auditoría no cumplió con la aplicación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-100 "Principios Fundamentales de auditoría del sector Público" y las Normas Generales de Control Interno 1.6 Tipos de Control Interno y 2.2 Organización Interna de las Entidades contenidas en el Acuerdo 09-03 del Jefe de Contraloría General de Cuentas.

Asimismo debo señalar que tampoco se analiza por parte de la Comisión de Auditoría, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, como entidad autónoma por mandato constitucional, tiene amplias facultades para gobernarse por sus propias normas y disposiciones, (Artículo 87. Rectoría. Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto Número 76-97, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, Sección 2 DESCRIPCIÓN DE CUENTAS, 2.10 Entidades Autónomas no Empresariales).

La normativa interna que no fue analizada es la siguiente: - Acuerdo Número 181/2013-G-CDAG en el cual se amplía la descripción de los renglones del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y para la codificación se toma como base dicho acuerdo, dentro del cual se encuentra ampliado o desarrollado el Renglón 185 Servicios de capacitación, que en su párrafo tercero literalmente dice: Se asignarán a este renglón los gastos para la realización de Jornadas Científicas. Asimismo en la logística de congresos, seminarios, talleres, cursos de capacitación, etc., se incluirán gastos como: Transporte cuando sea requerido por el organizador del evento, arrendamiento de vehículos, alojamiento, publicaciones, papelería y suministros. Artículo 87, Ley

Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto Número 76-97, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición Página 24. Y Acuerdo Número 181/2013-G-CDAG.

La Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, externa en el Criterio que en el Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas y sus reformas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición, VIII. Clasificación por objeto de gasto. 3. Descripción de cuentas Grupo 1. Servicios no personales. 185 Servicios de Capacitación establece: “Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y a distancia, etc.). y Grupo 2. Materiales y Suministros, 211, Alimentos para personas, establece: “egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades…”

A ese respecto considero que la Comisión de Auditoría cita parcialmente lo relacionado al Renglón 185. Servicios de Capacitación, aplicados en los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- Números 3812, 5389, 6429, 6719, corresponde a la naturaleza del gasto basados en lo que cita el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición, el cual literalmente dice: “Renglón 185. Capacitaciones dice: “Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congreso, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y distancia, etc.). Incluye además gastos para la realización de seminarios, talleres (comprende servicios de intérpretes y traducción de documentos). Reuniones de trabajo, etc. Y la logística correspondiente a los eventos que se realicen.”

Como se observa en el párrafo segundo de la descripción del Renglón 185. Capacitaciones, que no fue analizado ni citado por la Comisión de Auditoría, se indica que “incluye además la logística” correspondiente a los eventos que se realicen tales como seminarios, talleres, reuniones de trabajo, etc., por lo que la CODIFICACION APLICADA ES LA CORRECTA, considerando que los gastos realizados fueron para varios EVENTOS DE CAPACITACIÓN y de consiguiente los alimentos son parte de los servicios gastronómicos considerados dentro de la coordinación de logística interna. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición. Página número 251 y 254. Como se puede observar el cuadro siguiente, todos los gastos ocasionados fueron por las

capacitaciones realizadas, siendo las descritas en el Comprobante Único de Registro –CUR-. Se Órdenes de Compra y Comprobantes Únicos de Registro –CUR-.

No.	CUR No.	FECHA	VALOR Q.	DESCRIPCION DE LA FACTURA	DESCRIPCION DEL CUR
1	3812	22/06/2017	1,680.00	Servicio de alimentación para 30 personas que consiste en opción salada, opción dulce, jugo de naranja, café …	"….Alimentación para Taller de Actualización de Plan Estratégico…."
2	5389	29/08/2017	1,800.00	Servicio de alimentación para 30 personas consistente en refacción completa…	"….Alimentación para la Capacitación de Coordinación de Enlaces de Planificación…."
3	6429	09/10/2017	4,000.00	Servicio de Alimentación consistente en plato fuerte, postre y bebidas servido en cristalería…	"….Alimentación para Congreso Internacional de Medicina, Ciencias Aplicadas…."
4	6719	19/10/2017	1,125.00	Servicio de alimentación consistente en 45 refacciones, pan con chile relleno, jugo de naranja y café…	"….Servicio de Alimentación para Curso -Taller Manejo Emocional para la Integración de Equipos de Trabajo…."

Asimismo se debe considerar lo siguiente: a) La Dirección de Presupuesto para CODIFICACION toma como base la JUSTIFICACION del Bien o Servicio especificado en la REQUISICION, instrumento oficial de Codificación Presupuestaria, de la cual se deriva la Descripción de la Orden de Compra y Comprobante Único de Registro y en ningún momento se toma como base para la codificación presupuestaria la descripción de la factura que extiende el proveedor, la cual es emitida hasta al momento de suministrado el servicio y cuyo concepto queda a criterio del Proveedor para sus controles correspondientes. Requisiciones Números 807, 1197, 1409, 1581, que contienen la Justificación. b) La Comisión de Auditoría, también debe tomar en cuenta que según el Instituto Mediterráneo Estudios de Protocolo, Sitio Web. https://www.protocoloimep.com, entre otros, se entiende como logística: El proceso de diseño, planificación y producción de congresos, festivales, ceremonias, fiestas, convenciones u otro tipo de reuniones, cada una de las cuales puede tener diferentes finalidades. Algunas de las tareas que incluye la organización de un evento, es la de realizar el presupuesto y el cronograma, la selección y reserva del espacio en el que se desarrollará el encuentro, la tramitación de permisos y autorizaciones, la supervisión de los servicios de transporte, los servicios gastronómicos, la coordinación logística integral, entre otros.

Por lo que según este concepto también se puede demostrar que la codificación aplicada en los documentos citados responde a lo dispuesto en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Renglón 185. c) Para atender dispuesto en el Artículo 12. Catálogo de Insumos de Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013, el Ministerio de Finanzas Públicas, en el Sistema de Gestión –SIGES-, publica y actualiza diariamente, el catálogo de insumos para la formulación y el registro de la ejecución del presupuesto de egresos, que consiste en un clasificador de bienes y servicios que pueden demandar y adquirir las diferentes entidades del Sector Público. en las que se unifican las características y denominaciones de los bienes y servicios, especificándolos bajo las mismas condiciones y determinados Requisitos y en el mismo se puede visualizar que en el Renglón 185. Capacitaciones, se incluye el servicio de logística para capacitaciones en sus distintas modalidades y en las Características incluyen alimentación (1 refacción, 1 desayuno), etc., Acuerdo Gubernativo No.540-2013, Página Número 4 y 5, Certificación características Renglón 185. Capacitaciones del Catálogo de Insumos.

POR LO EXPUESTO ANTE USTEDES EXPONGO: 1. Que en cuanto a lo externado por la Comisión de Auditoría en el Efecto a cerca de: “La Información financiera y presupuestaria no se refleja de forma razonable, derivado que los renglones 185 y 211 reflejan gastos que no corresponden a la naturaleza del renglón”, me permito aclararles que NO ESTOY DE ACUERDO, en que la información financiera y presupuestaria no se refleja en forma razonable, ya que el valor reportado como posible hallazgo es inmaterial, ya que aplicando el principio contable de “Importancia relativa”, representa el 0.00% de porcentaje del total del presupuesto afectado en el ejercicio fiscal 2017. 2. Que se considere que el renglón 185 Capacitaciones. en los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- Números 3812, 5389, 6429, 6719, fue aplicado correctamente observando lo que indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición vigente en el ejercicio fiscal 2017 y Acuerdo de Gerencia Número 181/2013-G-CDAG, en donde se norma que la logística de los eventos de capacitación son aplicables al renglón 185; además es de hacer notar, que no aplica el Renglón 211, alimentos para personas, derivado a que en las especificaciones de la Requisición del Bien o Servicio, no se especifica que fueron raciones alimenticias, ni alimentos servidos por trabajos realizados durante el período de almuerzo o períodos que excedieran de la jornada ordinaria de trabajo.

POR LO TANTO SOLICITO: Se dé por desvanecido el posible Hallazgo No. 6, relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, ya que el renglón presupuestario 185. Capacitaciones, como consta fue aplicado correctamente, por ser alimentos destinados a consumirse en capacitaciones, tales como: Talleres, cursos, seminarios, y por lo tanto se cumplió con las leyes y

regulaciones existentes y de consiguiente afirmo que la Información financiera y presupuestaria SI se refleja de forma razonable."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Analista de Presupuesto, Juan Humberto Díaz Fabian, en virtud que sus comentarios y documentos de descargo, evidencian que los gastos fueron registrados en el Renglón 185, Servicios de Capacitación, mencionando que los mismos, se encuentran dentro de la logística interna de los eventos, sin embargo, no se observó el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición, el cual define apropiadamente los gastos de alimentos incluidos en el renglón 211, Alimentos para personas, por consiguiente los gastos fueron registrados en un renglón presupuestario que no correspondía.

Se confirma el hallazgo, para la Director de Presupuesto, Ruth Odily Corzo Rojas, en virtud que sus comentarios y documentos de descargo, evidencian que los gastos fueron registrados en el Renglón 185, Servicios de Capacitación, mencionando que los mismos, se encuentran dentro de la logística interna de los eventos, sin embargo, no verificó la adecuada aplicación del renglón de gasto previo a la aprobación del CUR de compromiso, puesto que el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª. Edición, define apropiadamente los gastos de alimentos incluidos en el renglón 211, Alimentos para personas, por consiguiente los gastos fueron registrados en un renglón presupuestario que no correspondía.

Asimismo, los responsables notificados, en sus argumentos y pruebas de descargo, hacen alusión a la falta de familiarización de parte de los auditores, sin embargo, de acuerdo a la metodología aplicada en el proceso de auditoría, para evaluar este gasto, se tomo como base el análisis de la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- y de la normativa legal vigente aplicable a la objeción planteada.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente Informe de Auditoría, el número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE PRESUPUESTO	JUAN HUMBERTO DIAZ FABIAN	2,062.50
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	RUTH ODILY CORZO ROJAS	4,087.50
Total		**Q. 6,150.00**

Hallazgo No. 5

Saldos no conciliados entre cuentas de balance general y los registros de inventario

Condición

En el Balance General de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, al 31 de diciembre de 2017, en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, se refleja un saldo de Q586,713,527.70, de acuerdo a la evaluación y análisis realizado a los registros contables y resúmenes de inventario según Formularios de Resumen de Inventario FIN-01 y FIN-02, los cuales fueron presentados con fecha 31/1/2018 a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, presentan las siguientes inconsistencias y deficiencias:

a.) Los registros de resumen de inventario mensual son realizados en hojas movibles y en formato Excel, así como el desglose de movimientos al inventario por mes y valor, en donde se operan todas las alzas y bajas en las diferentes cuentas de inventario y no están debidamente operados al 31/12/2017.

b.) No describen el resumen de saldos mensuales para ser registrados en el Formulario Resumen de Inventario FIN-01 y FIN-02, presentado ante a la Dirección de Contabilidad del Estado, evidenciando que los saldos no son conciliados entre el Balance General y los registros de Activos Fijos de la entidad, así mismo, los saldos operados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- no coinciden con los registros de los libros contables. Tal como se ilustra en el presente cuadro:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALORES EN BALANCE GENERAL DE LA CUENTA 1230 AL 31/12/2017 (Q)	FORMULARIO DE RESUMEN DE INVENTARIO FIN -01 AL 31/12/2017 (Q)	DIFERENCIA (Q)
1230	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	**586,713,527.70**	**586,570,134.91**	**143,392.79**
1231	PROPIEDAD PLANTA EN OPERACIÓN	178,937,774.87	177,638,420.49	**1,299,354.38**
1232	MAQUINARÍA Y EQUIPO	38,437,172.72	38,598,833.50	**(161,660.78)**
1233	TIERRAS Y TERRENOS	308,946,515.53	308,946,515.53	**0.00**
1234	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	33,899,121.87	34.893.422,68	**(994.300,81)**
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS	26,492,942.71	26,492,942.71	**0.00**

c) Falta de depuración de las subcuentas que integran la cuenta contable 1230 Propiedad Planta y Equipo.

Criterio

La Circular No. 3-57 del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, que contiene las instrucciones vigentes para la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado mantiene el propósito de que al cierre de operaciones contables de cada ejercicio fiscal, se presente un inventario completo de los bienes muebles e inmuebles del Estado, por lo que se previene a los jefes de oficina que no se permitirán demoras en la rendición de los inventarios respectivos, y que por los medios que dispone se deducirán, de acuerdo con la Contraloría de Cuentas, las responsabilidades consiguientes a los funcionarios o empleados negligentes, ya que la experiencia ha demostrado que cada año se vienen confrontando serios problemas en la época en que debe reconstruirse el Inventario General de la Nación, por falta de la información correspondiente." "Tiempo en que debe formarse el inventario. …"asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización." "Forma en que debe practicarse el inventario. …"Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos que van en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva." "Rendición de las copias de inventario Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo, ya que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos. Las dependencias que se indican en el primer párrafo de "Disposiciones Generales", con la debida anticipación requerirán a las oficinas respectivas la rendición de los inventarios subsidiarios, a efecto de que dentro del mismo mes de enero se presenten los inventarios centralizados a la Dirección de Contabilidad del Estado."

El Acuerdo Número 115/2012-G-CDAG, del Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Manual de Descripción y Perfiles de Puestos y sus modificaciones, Descripción del Puesto. Auditor Interno. Atribuciones del puesto. establece: "…d) Evaluar de manera permanente las operaciones de la institución e informar oportunamente al Comité Ejecutivo de cualquier error o irregularidad que ocurra… e) Evaluar el control interno institucional, contribuyendo a la mejora continua de la entidad…" "…j) Asesorar a la máxima y al personal de la CDAG en materia, financiera, administrativa y de control en lo que se requieran."

Causa

El Director de Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, no han cumplido con las disposiciones legales establecidas para el control de los bienes y registro en libros, en la cuenta contable 1230, Propiedad Planta y Equipo, en los libros de inventarios correspondientes previo a presentar la información requerida por la Dirección de Contabilidad del Estado. Asimismo, el Gerente y el Subgerente Financiero, no han evaluado las cifras expresadas en el Balance General, no obstante, la información no refleja las cifras reales, y la Auditor Interno, no supervisó y tampoco verificó que los procesos y operaciones concernientes a los registros y presentación de la información contable sea confiable en relación a los bienes de la entidad.

Efecto

Falta de razonabilidad en la información presentada en las cuentas del Balance General.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones a la Auditor Interno, para que cumpla con la evaluación del control interno contable y al Gerente y éste a su vez, al Subgerente Financiero, para que se identifique y se registre apropiadamente los bienes, así como se actualice y concilien los saldos de los bienes de activo fijo y los resúmenes en los Libros de Inventarios y en los Formularios FIN-01 y FIN-02, para conciliar saldos con el Balance General, y los mismos expresen con certeza la situación real de los activos de la entidad. Además, se implementen políticas y procedimientos que permita realizar los registros de las operaciones contables de activos fijos oportunamente, y éste a su vez, al Director de Contabilidad, a la Contador General y al Encargado de Activos Fijos, para que se establezcan líneas de comunicación entre las dependencias relacionadas, a efecto que realicen la depuración de las subcuentas que integran la cuenta contable 1230 y se clasifiquen adecuadamente en la cuenta correspondiente. Así mismo designar a un responsable para el llenado de información de los libros de inventario, donde utilice un color especifico de lapicero para dicho vaciado, llevando un orden en la descripción y características necesarias que deben de consignarse del bien, adquirido o dado de baja.

Comentario de los responsables

En oficio No. O-CDAG-SGF-CI-33-2018 de fecha 9 de mayo de 2018 la Licenciada María del Carmen Reyes Gámez, Contador General, manifiesta: “Argumentos de Defensa. En mi calidad de Contador General de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no estoy de acuerdo en lo expresado en la Causa, por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en donde expresan: “…, la Contador General, y …, no han cumplido con las disposiciones legales

establecidas para el control de los bienes y registro en libros, en la cuenta contable 1230, Propiedad Planta y Equipo, en los libros de inventarios correspondientes previo a presentar la información requerida por la Dirección de Contabilidad del Estado,". A este respecto me permito aclarar: Según el Manual de Descripción y Perfiles de Puestos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en mi calidad de Contador General, dentro de mis atribuciones o funciones asignadas, me corresponde "Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el SICOIN de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos. Así mismo, de las operaciones de origen extra-presupuestario", por lo que no tengo a mi cargo la revisión y supervisión de las actividades realizadas por la Sección de Activos Fijos. La Sección de Activos Fijos depende de la Dirección de Contabilidad y la misma cuenta con un Encargado y Auxiliares de Activos Fijos, quienes son los responsables de ejecutar las operaciones relacionadas al Inventario de Bienes Muebles de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, según el Manual de Descripción de Puestos de la Institución. No obstante, la unidad de Contabilidad Integrada traslada de forma mensual a la Sección de Activos Fijos, el Reporte del Libro Mayor Auxiliares de Cuentas, generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, donde se presenta el movimiento de las diferentes cuentas de Propiedad Planta y Equipo (1230), para que previo a presentar la información a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Pública, sea conciliada entre el saldo contable (Balance General) y los registros en libros de la Sección de Activos Fijos, que es la responsable de la elaboración y presentación de los Formularios de Resumen de Inventario FIN-01 y FIN-02. Asimismo, en ningún momento he sido notificada para tener participación en las actividades que desarrolla dicha sección, por lo tanto, los documentos o informes generados por ellos, no son revisados por mi persona, situación que se puede evidenciar en que en el FIN-01 y FIN-02, no comparece mi firma. En los procesos establecidos o relacionados con la Sección de Activos Fijos, se detalla claramente quienes participan en los mismos, donde se puede demostrar, que en ningún momento o actividad se menciona que el Contador General es el responsable de la supervisión del trabajo ejecutado por la sección de Activos Fijos. Derivado de lo afirmado anteriormente, en ningún momento se puede aceptar la aseveración de que los saldos no son conciliados entre el Balance General y los registros de la Sección de Activos Fijos, debido a que si se trasladan los reportes mensualmente a dicha sección para que realicen la conciliación respectiva. Conclusión. Por lo manifestado con anterioridad, en ningún momento se puede aceptar la aseveración de que la información presentada en las cuentas del Balance General no son razonables y que el Contador General no ha cumplido con las disposiciones legales establecidas para el control de los bienes y registro en libros, en virtud que según mis funciones asignadas no tengo intervención en las actividades desarrolladas por la sección de activos fijos. Solicitud. En base a lo expresado y pruebas presentadas anteriormente, solicito sea desvanecido el posible hallazgo."

En oficio No. O-CDAG-SGF-CI-39-2018 de fecha 8 de mayo de 2018 el Licenciado Mario Rubén del Valle Gámez, Director de Contabilidad, manifiesta: “Argumentos de Defensa. En mi calidad de Director de Contabilidad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no estoy de acuerdo en lo expresado en la Causa, por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en donde expresan: “El Director de Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, no han cumplido con las disposiciones legales establecidas para el control de los bienes y registro en libros, en la cuenta contable 1230, Propiedad Planta y Equipo, en los libros de inventarios correspondientes previo a presentar la información requerida por la Dirección de Contabilidad del Estado.” A este respecto me permito aclarar lo siguiente: La unidad de Contabilidad Integrada traslada mensualmente a la Sección de Activos Fijos los reportes generados por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, donde se presenta el movimiento de las diferentes cuentas de Propiedad Planta y Equipo (1230), para que previo a presentar la información a la Dirección de Contabilidad del Estado, esta sea conciliada entre el Balance General y los registros de la Sección de Activos Fijos, que es la responsable de la elaboración y presentación de los Formularios de Resumen de Inventario FIN-01 y FIN-02. La Sección de Activos Fijos cuenta con un Encargado y Auxiliares de Activos Fijos, quienes son los responsables de ejecutar las operaciones relacionadas al Inventario de Bienes Muebles de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, según el Manual de Descripción de Puestos de la Institución. Derivado de lo afirmado anteriormente en ningún momento, se puede aceptar la aseveración de que los saldos no son conciliados entre el Balance General y los registros de la Sección de Activos Fijos, ya que si se trasladan los reportes mensualmente. Conclusión: En virtud de lo informado se puede comprobar que las cifras expresadas en el Balance General son razonables, por lo que solicito sea desvanecido el posible hallazgo.”

En oficio No. OF-CDAG-SGF-157/2018 de fecha 8 de mayo de 2018 la Licenciada Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, Subgerente Financiero, manifiesta: “Argumentos de Defensa. En mi calidad de Subgerente Financiero de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y en cumplimiento a lo estipulado en las Normas de Control Interno Gubernamental Grupo 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 2.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, se estipula que “Todas las entidades públicas deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y especifico”. También enmarca la DELEGACION DE AUTORIDAD: En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que

puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas. Y dentro de estos está la ASIGNACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa. Por lo anterior como Subgerente Financiero de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, he delegado y asignado las funciones correspondientes en las distintas unidades administrativas de acuerdo al ámbito de su competencia, tal y como se demuestra en las descripciones de puestos, Director de Contabilidad, Encargado de Activos Fijos y Auxiliares de Inventarios. Tampoco estoy de acuerdo en lo expresado en la Causa, por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en donde expresan: “Asimismo, el Gerente y el Subgerente Financiero, no han evaluado las cifras expresadas en el Balance General, no obstante, la información no refleja las cifras reales,”. A este respecto me permito aclarar a los señores integrantes de la Comisión de Auditoría, que no es verídica la afirmación de que no se han evaluado las cifras expresadas en el Balance General y tampoco es cierto que la información no refleja las cifras reales, ya que tal como lo asevera la Comisión en los incisos a), b) y c), de la condición, es en los registros de Inventario en donde según ellos, existen inconsistencias en la forma en que la Unidad de Activos Fijos, lleva el control del inventario. Derivado de lo afirmado anteriormente en ningún momento, se puede aceptar la aseveración de que la información de las cifras expresadas en el Balance General, no son reales, por lo que no es aceptable la afirmación de que la información contable, operada en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, no es razonable, en virtud de que todas las operaciones reflejadas en las cuentas del Balance General, son efectuadas en base a la documentación de soporte que ampara cada uno de los registros, ha sido previamente analizada y cumple con los requerimientos legales, administrativos y contables. Solicitud: En virtud de lo informado se puede comprobar que las cifras expresadas en el Balance General son razonables, por lo que solicito sea desvanecido el posible hallazgo.”

En oficio No. O-CDAG-G-493-2018 de fecha 8 de mayo de 2018, el Licenciado Luis Nestor Madrid González, Gerente, manifiesta: “Argumentos de defensa. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala funciona con una estructura organizacional, con diferentes niveles jerárquicos para la ejecución de las actividades eminentemente operativas, administrativas y financieras, así como de supervisión a cargo de los Jefes inmediatos en cada una de las dependencias. La segregación de funciones en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se llevan a cabo en consonancia con lo estipulado en las Normas de Control Interno Gubernamental Grupo 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General de la Contraloría General de Cuentas, Norma 2.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, se estipula que “Todas las entidades públicas deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus

objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y especifico". También enmarca la DELEGACION DE AUTORIDAD: En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas. Y dentro de estos está la ASIGNACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa. Con base en lo expuesto, se puede establecer que es improcedente formular el presente posible hallazgo al Gerente de la institución. Asimismo en la Condición del posible hallazgo, se hace relación a operaciones y registros de inventarios, saldos mensuales, saldos en el balance general, falta de depuración de las subcuentas que integran la cuenta contable 1230 Propiedad Planta y Equipo, sin embargo esto lo único que demuestra es que las acciones descritas son de ejecución, registro y control y ninguna de ellas está a cargo del Gerente de la institución. En el Criterio del posible hallazgo, se describen las normas que fundamentan el hallazgo, que supuestamente violenté, siendo la Circular 3-57 del Departamento de Contabilidad del Estado, que contiene las instrucciones vigentes para la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas. Asimismo, el Acuerdo Número 115/2012-G-CDAG, del Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Manual de Descripción y Perfiles de Puestos y sus modificaciones, Descripción del Puesto. Auditor Interno. Atribuciones del puesto, establece: "…d) Evaluar de manera permanente las operaciones de la institución…"; e) Evaluar el control interno institucional, contribuyendo a la mejora continua de la entidad…" A ese respecto debo señalar, que en mi calidad de Gerente, no me aplica ninguna de las normas citadas en el Criterio, pues claramente la Circular 3-57 del Departamento de Contabilidad el Estado, se refiere al control y rendición de inventarios, acciones eminentemente de registro, operación y control, y tampoco me aplican las funciones a cargo del Auditor Interno de Evaluar. En cumplimiento a lo estipulado en las Normas de Control Interno Gubernamental, Grupo 2 Normas aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 2.2 Organización Interna de la Entidad, en la institución, se ha delegado la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que le sean asignadas. Por lo expuesto la función de "evaluar", con la que la Comisión de Auditoría pretende formularme el presente posible hallazgo, es inconsistente debido a que no corresponde a la Gerencia realizar las evaluaciones las operaciones de la institución y evaluar el control interno institucional. Además debo dejar asentado que no estoy de acuerdo con lo expresado en la Causa, del posible hallazgo, que literalmente dice: "Asimismo, el

Gerente y el Subgerente Financiero, no han evaluado las cifras expresadas en el Balance General, no obstante, la información no refleja las cifras reales," A este respecto me permito aclarar a la Comisión de Auditoría, que no es aceptable la afirmación de que la información contable, operada en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, no es razonable, en virtud de que todas las operaciones reflejadas en las cuentas del Balance General, son efectuadas en base a la documentación de soporte que ampara cada uno de los registros, ha sido previamente analizada por la Dirección de Contabilidad y cumple con los requerimientos legales, administrativos y contables. Conclusión. Con base en lo expuesto, queda demostrado que las funciones operativas señaladas como posibles deficiencias no son responsabilidad del Gerente, por ser funciones operativas y de supervisión de las mismas, a cargo de empleados específicos de la dependencia a la que compete ejecutar las operaciones contables y financieras, asimismo queda comprobado que las cifras expresadas en el Balance General son razonables, por lo que solicito sea desvanecido el posible hallazgo. Solicitud. Con base en lo expuesto solicito que el posible hallazgo sea desvanecido."

En Nota s/n de fecha 8 de mayo de 2018, la Licenciada Alicia del Carmen Martínez Meneses de Mánchame, Auditor Interno, manifiesta. "Argumentos de defensa. Con relación a la formulación de este posible hallazgo, manifiesto no estar de acuerdo. A continuación, presento los argumentos y documentos que sustentan mi inconformidad, tal como expongo a continuación: Inicialmente, manifiesto que el posible hallazgo será analizado y defendido utilizado las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Acuerdo Interno Número A572006 de fecha 8 de junio de 2006, vigente para los Auditores Internos para la práctica de la auditoría del período fiscal 2017, este fue derogado con el Acuerdo Interno A075 de fecha 8 de septiembre de 2017, ambos emitidos por el Contralor General de Cuentas. "Artículo 1. Aprobación de normas técnicas." mismo que en el "Artículo 5. Transitorio." Menciona lo siguiente: "Todas las auditorías que se encuentran en proceso al momento de entrar en vigencia el presente Acuerdo, deben culminarse con la aplicación de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, vigentes al momento de la emisión del nombramiento de auditoría," Así mismo, se utilizará para el análisis el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo Interno Número A262005, derogado con el Acuerdo Interno Número 1072017 de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales, ambos emitidos por el Contralor General de Cuentas, mismo que en el Artículo 4. Transitorio. Indica: "Las auditorías que se encuentren en proceso antes de entrar en vigencia el presente Acuerdo, deben culminarse con la aplicación de los manuales vigentes en el tiempo de la emisión de nombramientos de auditoría, siempre y cuando no se instruya taxativamente en los mismos la aplicación de las ISSAI.GT." así mismo indica: "…Es importante remarcar que el control gubernamental externo, a través de las práctica de auditorías a la liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, ejercicio fiscal 2017, debe realizarse con la aplicación de

ISSAI.GT y los Manuales de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, Financiera y de Desempeño, según correspondan.” EL Nombramiento de Auditoría de Gestión de la Subgerencia Financiera, CUA 6144712017, fue emitido con fecha 17 de febrero de 2017. De la condición. En la condición…Al respecto manifiesto, que la Comisión de auditoría indica: “El Director de Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, no han cumplido con las disposiciones legales establecidas para llevar el control de los bienes y registros en libros, en la cuenta contable 1230, Propiedad, Planta y Equipo, en los libros de inventarios correspondientes previo a presentar la información requerida por la Dirección de Contabilidad del Estado.” Por tal motivo, SI está aseverando dicho juicio, es porque tiene evidencias suficientes y competentes respecto a que las personas que ocupan dichos puestos, tienen contempladas dichas funciones en el Manual de Funciones y Perfiles de Puestos. Funciones que obviamente no le corresponden a la Auditora Interna. Por otro lado, por parte de la comisión de auditoría, en ningún momento, ni por escrito, ni físicamente, le solicitó a la suscrita información sobre la programación y ejecución del plan anual de auditoria autorizado para el 2017, como indican las normas de auditoria, ya que de haberlo realizado, hubiera tenido evidencia suficiente y competente para determinar, si supervisar y verificar las operaciones y los registros y la presentación de la información contable, es competencia de la auditora interna. La Comisión de Auditoría, al no haberse comunicado con la Auditora en la fase de familiarización y de la obtención de la información, para obtener información suficiente y competente, incumplió: Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A0752017 de fecha 8 de septiembre de 2017, Aprobación de normas técnicas. Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A1072017, de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales. ISSAI.GT30, CODIGO DE ETICA. Con la ISSAI.GT100, Principios fundamentales de auditoría del sector público, PARRAFOS 42, 44 Y 47. ISSAI.GT200, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA. Con la ISSAI GT400, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, PARRAFOS 27 Y 35. Con LA ISSAI.GT 4000, NORMA PARA LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, PARRAFOS DEL 80 AL 83, DEL 86 AL 88, DEL 118 AL 126 Y DEL 165 AL 169, todas relacionadas con: Principios fundamentales de la auditoria de cumplimiento. Principios Generales de la auditoría de cumplimiento. Conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno. Etapa de familiarización. Comunicación. Comunicación con el auditado. Comunicación escrita.Documentación. Evaluación de la evidencia. Archivo de papeles de trabajo. Así mismo se incumplió, con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en los siguientes aspectos, que tienen relación con las normas citadas anteriormente: 2. ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN 2.1 CONOCER EL ENTORNO DE LA ENTIDAD. Que indica: “De conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT, la comprensión de las operaciones de la entidad constituye

un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma. LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES DEBEN CONOCER LA ENTIDAD AUDITADA Y LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LA RODEAN CON EL OBJETO DE DISPONER DE UN MARCO DE REFERENCIA PARA LA APLICACIÓN DE SU JUICIO PROFESIONAL A LO LARGO DE TODO EL PROCESO DE AUDITORÍA. La comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno. ANALIZAR Y VERIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL SUPERVISOR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, Monitoreo y Alerta Temprana, con el objetivo de considerar los aspectos que deben ser incluidos en la planificación de auditoría. Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre LEYES, reglamentos, ACUERDOS ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, operaciones, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican. .” ISSAI.GT 4000 PÁRRAFOS DEL 118 AL 122, ASI MISMO, CON EL MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL DE CUMPLIMIENTO Y LAS GUIAS NUMEROS 5 Y 7 CORRESPONDIENTES. 2.3 COMUNICACIÓN CON EL AUDITADO. Que indica: El proceso de comunicación entre el equipo de auditoría y la entidad auditada, COMIENZA EN LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN Y CONTINÚA DURANTE TODO EL PROCESO DE LA AUDITORÍA. EL EQUIPO DE AUDITORÍA DEBE DETERMINAR DESDE EL INICIO LAS PARTES INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA Y LAS OBLIGACIONES DE LAS MISMAS, debido a que esa información servirá para elaborar la planificación de la auditoría. El equipo de auditoría por medio del Coordinador concertará cita con la máxima autoridad de la entidad Y CON LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS QUE SE AUDITARÁN, CON EL OBJETIVO DE DAR A CONOCER EL PROCESO GENERAL DE LA AUDITORÍA, para solicitar la colaboración del personal a efecto que los requerimientos de información y documentación sean atendidos a la brevedad y el desarrollo de la auditoría no se vea afectado, DETERMINANDO O IDENTIFICANDO AL FUNCIONARIO O EMPLEADO RESPONSABLE DE DICHA ACTIVIDAD. Cuando por circunstancias no previstas en la entidad no se encuentre la máxima autoridad, la presentación del equipo de auditoría se hará con el funcionario que se encuentre como encargado. TAMBIÉN SE DEBE SOLICITAR ACLARACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN QUE POR DIVERSOS MOTIVOS EL EQUIPO DE AUDITORÍA O AUDITOR GUBERNAMENTAL NO TUVO A LA VISTA DURANTE EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU ENTORNO. Para lo cual debe utilizar la Guía 5 “Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar”. CUANDO DESPUÉS DE HABER CONCERTADO CITA PARA REALIZAR LA VISITA PRELIMINAR, LAS AUTORIDADES NO BRINDEN LA OPORTUNIDAD DE CONCLUIR ESTE PROCEDIMIENTO, EL EQUIPO DE AUDITORÍA DEBE REALIZAR EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOLICITANDO CON DETALLE TODOS LOS ASPECTOS QUE CONSIDERE

ÚTILES PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y SIN RETRASO, CONTINUAR CON EL PROCESO DE LA AUDITORÍA.” ISSAI.GT 4000 PÁRRAFOS DEL 86 AL 88. Guía 5 “Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar.” 2.5. Archivo de papeles de trabajo.…” LA SEGUNDA INSTANCIA DEL CONTROL DE CALIDAD EN LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN, LA EFECTÚA EL SUPERVISOR, POR LO QUE DEBE ELABORAR LA GUÍA 7 “CONTROL DE CALIDAD DE LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN.” Al respecto, obviamente el Supervisor de Auditoría, no evaluó si el Auditor Gubernamental se comunicó con la Auditora Interna, o le requirió información sobre el Plan Anual de Auditoría 2017, por escrito, verbalmente, personalmente, verificación que el Supervisor de Auditoría debió realizar a travè4s de la utilización de Guía mencionada. “… 4.5 VALORACIÓN DE EVIDENCIA. Como resultado de los procedimientos de auditoría efectuados, se pueden identificar desviaciones de cumplimiento significativas que deben ser comunicadas a los responsables, para obtener evidencia suficiente y competente y en caso de ser necesario, realizar procedimientos adicionales que permitan a los auditores gubernamentales corroborar los posibles incumplimientos. LA EVIDENCIA OBTENIDA DEBE SER EVALUADA DE FORMA EXHAUSTIVA POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE AUDITORÍA, PREVIO A REDACTAR COMO HALLAZGOS LOS INCUMPLIMIENTOS QUE SE CONSIDEREN MATERIALES. GUÍA 25 “VALORACIÓN DE EVIDENCIA”. ISSAI.GT 4000 PÁRRAFOS DEL 165 AL 169. Se le manifiesta a la Comisión de Auditoria, que los criterios considerados para realizar la programación del trabajo de Auditoria Interna, Plan Anual de Auditoria 2017, son los siguientes: Criterios técnicos y legales tomados en consideración para la programación del trabajo de auditoria interna, plan anual de auditoria. Para la elaboración de dicho PAA, se tomaron los criterios más relevantes que contienen, según la suscrita, los aspectos de riesgo, legales y técnicos más importantes a considerar en la programación del trabajo: a) Cumplimiento del DECRETO 7697 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA LEY NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEL DEPORTE. Artículo 90. ATRIBUCIONES. La Confederación tiene las siguientes atribuciones: … “e. Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo…” y 95. ATRIBUCIONES. Son atribuciones del Comité Ejecutivo de la confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, CDAG las siguientes: … i) Fiscalizar y supervisar el funcionamiento y las actividades de las organizaciones deportivas afiliadas de acuerdo con sus estatutos y reglamentos…” y 132. PRESUPUESTO. Último Párrafo, “La Confederación verificará ingresos y egresos de las federaciones y de las asociaciones deportivas nacionales. La verificación del cumplimiento del control interno autorizado para realizar la ejecución presupuestaria correspondiente, en el presente caso, al período fiscal 2017, de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, plasmado en el Memorando de

Planificación Específica de la Auditoría de Gestión practica en la Subgerencia Financiera 2017. LOS ESTATUTOS QUE RIGEN A LA CDAG ESTABLECEN CON OBLIGATORIEDAD. Artículo 8. “La Confederación” tiene los siguientes objetivos y atribuciones: “…g) Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo…” Artículo 53. “… La Confederación” verificará los ingresos y egresos de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales” La obligación de verificar el cumplimiento de los procedimientos requeridos en el Manual de Cajas Chicas autorizado, y verificar la ejecución de los fondos asignados en las 32 Cajas Chicas autorizadas en el período fiscal 2017. Actividad que se realiza también para cumplir con la verificación del cumplimiento de los procedimientos de la ejecución del presupuesto, así como para no incurrir en lo establecido en el ARTICULO 39.* Sanciones. De la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Numeral “1. Falta de arqueos sorpresivos de fondos y valores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.” LA OBLIGACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO 20162020, autorizado por Comité Ejecutivo. Objetivo Estratégico, transparencia, priorización, y efectividad en el uso de los recursos. Indicador: Medición de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales Auditadas por CDAG; y FADN cumpliendo con criterio de 50/30/20 en su ejecución anual, Meta 2017: 25% de las FADN, auditadas por CDAG y fiscalización del cumplimiento de la ejecución presupuestaria, respecto al criterio 50/30/20, 25% de FADN. A través del cual las autoridades, responsabilizan a la Auditora Interna de fiscalizar el 25% de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en cada período fiscal, lo que equivale a 12 entidades aproximadamente, índice que en el período fiscal 2017, fue superado en ejecución por 12% más, pues se ejecutaron 17 Auditorías de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Dichas auditorías, fueron ejecutadas en las áreas de Caja y Bancos, en forma integral, con alcance de dos periodos fiscales y al 100%. Se presenta a la Comisión de Auditoria, el trabajo programado en el Plan Anual de Auditoria 2017. Plan Anual de Auditoria, PAA, 2017. El Plan Anual de Auditoría 2017, autorizado con el Acuerdo 108/2016CECDAG de fecha 08 de noviembre de 2016, contiene programadas 52 auditorías. Se programaron 3 Auditorías de Gestión en Unidades Administrativas de la CDAG. Así mismo, se programaron 17 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja y Bancos, 14 en Federaciones Deportivas Nacionales y 3 en Asociaciones Deportivas Nacionales, que equivalen al 37% de las 46 entidades que conforman el 100% de las mismas, habiendo superado en 12%, el 25% que obliga el Plan Estratégico aprobado. Dichas auditorías fueron ejecutadas, por dos periodos fiscales, al 100%. El PAA, también contiene programados 6 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja y Bancos y Almacén, en oficinas centrales de la CDAG; y, 26 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja Chica y Bancos y Almacén, en las Instalaciones Deportivas de la CDAG, del interior de la República de Guatemala,

total 32 Exámenes Especiales de Auditoría. Además, por parte de Auditoría Interna, se realizaron 32 Arqueos Generales de Caja Chica en la CDAG, 6 en oficinas centrales y 26 en las Instalaciones Deportivas de la CDAG, del interior de la República de Guatemala. El PAA 2017, fue ejecutado observando lo indicado en las Normas Gubernamentales de Auditoría, vigentes, derogadas según el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No.0752017, Aprobación de Normas Técnicas, Artículo. Transitorio. De la misma manera, se realizó con base al Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A.262005; Y, al Artículo 5. Transitorio. Del Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No.A1072017, Aprobación de Manuales. La Ejecución del Plan Anual de Auditoría, se realizó verificando el cumplimiento del control interno de las áreas seleccionadas, como puede observarse en el Sistema de Auditoría Gubernamental, donde constan los papeles de trabajo de las 52 auditorías practicadas. Para la Auditoría de Gestión de la Subgerencia Financiera, se verificó el cumplimiento del 100% de los procedimientos autorizados para realizar la ejecución del Presupuesto de ingresos y egresos 2017, con los correspondientes análisis financieros, como se demuestra en el Memorando de Planificación Específica de dicha auditoría, así como en el SAG UDAI. La ejecución del Plan Anual de Auditoría 2017, fue ejecutado oportunamente e ingresado al Sistema de Auditoría Gubernamental, SAG UDAI, de la Contraloría General de Cuentas, según Constancia del Sistema No.20176100061500, de fecha 08/11/2016. Dicha constancia, fue enviada físicamente a la Contraloría General de Cuentas, al igual que los informes de auditoría correspondientes, según Oficio No. OCDAGAI0012017 de Fecha 16 de enero 2017. Es relevante señalar, que la función más importante de Auditoría Interna es, de conformidad con el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, ARTÍCULO 47. AUDITORÍA INTERNA. “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones…” ARTÍCULO 50. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO.* El auditor interno es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría. *Reformado por el Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo número 1302017. ARTICULO 56. INDEPENDENCIA DE FUNCIONES DEL AUDITOR GUBERNAMENTAL. De conformidad con la ley, los auditores gubernamentales ejercerán sus funciones con absoluta independencia en las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley. En consecuencia son responsables de sus actuaciones en la calidad con que ejercen la función fiscalizadora y de control gubernamental; para tal efecto, esas

actuaciones deberán cumplirse de conformidad con las leyes y normas técnicas aplicables. En caso de incumplimiento o negligencia en el desempeño de sus funciones, se les deducirán las responsabilidades administrativas, civiles o penales, según corresponda." "ARTICULO 58. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR GUBERNAMENTAL. El auditor gubernamental en el desempeño de sus funciones y atribuciones, debe cumplir con las disposiciones que le asigna la Ley y este Reglamento, normas técnicas, administrativas y operativas afines entre otros instrumentos, siendo responsable directo del resultado de su trabajo en materia de fiscalización y control gubernamental, debiendo cumplir sus funciones con transparencia, en el tiempo y especificaciones o alcances establecidos en el nombramiento; caso contrario será sujeto de deducción de responsabilidades administrativas, civiles o penales según corresponda." Así mismo el decreto 289, Ley del Organismo Judicial, establece en "el artículo 3. Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario." ISSAI.GT200, principios fundamentales de la auditoría financiera. Principios de la auditoría financiera. Principios generales .Requisitos previos para realizar auditorías financieras. Ética e independencia. 33. El auditor debe poner en práctica procedimientos de control de calidad adecuados al nivel de trabajo, que proporcionen una seguridad razonable de que la auditoría cumple con las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios aplicables, y de que el informe del auditor es apropiado de acuerdo con las circunstancias.35. Los auditores del sector público encargados de realizar auditorías de estados financieros de conformidad con las normas basadas en o consistentes con los principios de la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI. GT 200 están sujetos a cumplir con los requerimientos de control de calidad. Al desarrollar normas basadas en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI. GT 200 o adaptar normas consistentes con la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI. GT 200, las EFS deben considerar la posibilidad de formular requerimientos relacionados con: La necesidad de que el Auditor Gubernamental acepte la responsabilidad por la calidad total de cada trabajo de auditoría. La necesidad de que el Director se asegure de que los miembros del equipo de auditoría cumplan con los requerimientos éticos pertinentes. La necesidad de que el Director formule una conclusión relativa al cumplimiento de los requisitos de independencia que son aplicables al ISSAI.GT30. Código de ética. Enfoque general sobre el comportamiento ético. Valores éticos esenciales: 8. Para los efectos de este Código: a) Los valores éticos definen lo que es importante y, por lo tanto, deben impulsar las decisiones de la EFS y del personal de la EFS. b) Los principios éticos guían la manera en cómo deben llevarse a cabo estos valores en la práctica y, por lo tanto, lo que debe ser el comportamiento adecuado. 9. Este Código está basado en cinco valores fundamentales. Estos valores, y los respectivos principios rectores, se resumen a continuación: a) Integridad actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público; b) Independencia y

objetividad estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva; c) Competencia adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para el rol, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado; d) Comportamiento profesional cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la EFS; e) Confidencialidad y Transparencia proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas. Riesgos y controles: 10. Los riesgos (a menudo denominados también como "amenazas" o "vulnerabilidades") de incumplimiento de los valores anteriores pueden estar influenciados por una serie de factores de riesgo. Estos incluyen, a modo de ejemplo, los siguientes: DEL CRITERIO: La Comisión de Auditoría indica en el criterio del posible hallazgo: "…El Acuerdo 115/2012GCDAG, del Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Manual de Descripción de Perfiles de Puestos y sus modificaciones, Descripción del Puesto. Auditor Interno, Atribuciones del puesto, establece: "…d) Evaluar de manera permanente las operaciones de la institución e informar oportunamente al Comité Ejecutivo de cualquier error e irregularidad que ocurra…e) Evaluar el control interno institucional, contribuyendo a la mejora continua de la entidad.." "…j) Asesorar a la máxima y al personal de la CDAG en materia, financiera, administrativa y de control en lo que se requieran." Con relación al criterio, como bien indica la Comisión de Auditoría, d) EVALUAR de manera permanente las operaciones de la institución e informar oportunamente al Comité Ejecutivo de cualquier error e irregularidad que ocurra…e) EVALUAR el control interno institucional, contribuyendo a la mejora continua de la entidad.." "…j) Asesorar a la máxima y al personal de la CDAG en materia, financiera, administrativa y de control en lo que se requieran." Dentro de mis funciones se encuentra EVALUAR permanentemente el control interno institucional de las operaciones, lo cual realicé puntualmente y cabalidad sobre las áreas programadas en el Plan Anual de Auditoría 2017, situación que la Comisión de Auditoría hubiera determinado, si hubiera realizado la familiarización con esmero profesional. Por otro lado, y con relación con lo descrito en la causa del posible hallazgo, la Comisión de Auditoría, obviamente determinó que existen en el Manual de Funciones de Perfiles y Puestos, personas que ocupan los puestos de: Director de Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, que tienen asignadas las funciones de; realizar, analizar y supervisar registros, así como las demás actividades del giro del área de inventarios, como por ejemplo: Resúmenes de inventario según Formularios de Resumen de Inventario FIN01 Y FIN02 y la presentación de los mismos, a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, los registros de resumen de inventario mensual son realizados en hojas movibles y en formato Excel, así como el desglose de movimientos al inventario por mes y valor, en donde se operan en todas las alzas y bajas en las diferentes cuentas de inventario y no están

debidamente operados al 31/12/2017. Además el resumen de saldos mensuales para ser registrado en el Formulario Resumen de Inventario FIN01 Y FIN02, los saldos si son o no son conciliados entre el Balance General y los registros de Activos Fijos de la entidad, así mismo, los saldos operados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN si coinciden o no coinciden con los registros de los libros contables, señalamientos realizados por la Comisión de Auditoría, actividades que también son operativas y no corresponde a la auditoria interna. Así mismo, se hace de su conocimiento que la actividad de supervisar, corresponde, dependiendo del área que se trate, al jefe de la unidad administrativa de dicha área y significa: vigilar o dirigir la realización de una actividad determinada (una persona que tiene la autoridad o capacidad para ello) Mientras que verificar, es una actividad que le corresponde al jefe inmediato superior de la persona que realiza el trabajo operativo de segunda o tercera línea; y significa: Comprobar o ratificar que es verdadera una cosa. Así mismo Evaluar: es atribuir o determinar el valor de algo o de alguien, teniendo en cuenta diversos elementos o juicios. Ejemplo: el comportamiento de los procedimientos utilizados para verificar o supervisar, actividad que realizamos, tanto los Auditores Internos como los Auditores Gubernamentales. DE LA CAUSA: La Comisión de Auditoría, indica en la causa lo siguiente: “El Director de Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, no han cumplido con las disposiciones legales establecidas para llevar el control de los bienes y registros en libros, en la cuenta contable 1230, Propiedad, Planta y Equipo, en los libros de inventarios correspondientes previo a presentar la información requerida por la Dirección de Contabilidad del Estado….” “…y la Auditor Interno, no supervisó y tampoco verificó que los procesos y operaciones concernientes a los registros y presentación de la información contable sea confiable en relación a los bienes de la entidad. Hago de su conocimiento, no estar de acuerdo con el señalamiento realizado en la Causa del posible hallazgo, en virtud, como ya se indicó anteriormente, en la defensa de la condición del posible hallazgo, que por parte de la Comisión de Auditoría, EN NINGÚN MOMENTO, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ A LA SUSCRITA INFORMACIÓN SOBRE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA AUTORIZADO PARA EL 2017, COMO INDICAN LAS NORMAS DE AUDITORIA, YA QUE DE HABERLO REALIZADO, HUBIERA TENIDO EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA DETERMINAR, SI SUPERVISAR Y VERIFICAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ES COMPETENCIA DE LA AUDITORA INTERNA. Además, según conocimiento de la Comisión de Auditoría, conoció que en el Manual de Funciones y Perfiles de Puestos, existen personas que tienen asignadas dichas funciones. Efecto. Por lo expuesto en la defensa de los atributos anteriores del posible hallazgo, recalco por un lado, que aparte de que existen niveles de autoridad para la realización del Balance General al 31 de diciembre de 2017, así como la realización de las actividades subsecuentes, la Comisión de Auditoría no realizó la fase de familiarización, Comunicación con las

personas responsables, en este caso, la Auditora Interna, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ INFORMACIÓN SOBRE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA AUTORIZADO PARA EL 2017, COMO INDICAN LAS NORMAS DE AUDITORIA, YA QUE DE HABERLO REALIZADO, HUBIERA TENIDO EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA DETERMINAR, SI SUPERVISAR Y VERIFICAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ES COMPETENCIA DE LA AUDITORA INTERNA. Y por el otro lado, la Auditora Interna, SI cumplió a cabalidad con la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2017. Conclusión. Luego del análisis realizado, se determinaron las siguientes conclusiones: EN NINGÚN MOMENTO, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ A LA SUSCRITA INFORMACIÓN SOBRE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA AUTORIZADO PARA EL 2017, COMO INDICAN LAS NORMAS DE AUDITORIA, YA QUE DE HABERLO REALIZADO, HUBIERA TENIDO EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE PARA DETERMINAR, SI SUPERVISAR Y VERIFICAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ES COMPETENCIA DE LA AUDITORA INTERNA. Que no programar en el Plan Anual de Auditoría, PAA, cuentas de balance, o un área específica, que a juicio de la Comisión de Auditoría, debió haberse programado, no constituye un hallazgo de control interno, toda vez que no se enuncia cual es el hallazgo, que o con que se incumplió por parte de Auditoría Interna, lo lógico y correcto hubiera sido, que el Auditor Gubernamental actuante, se hubiera comunicado con la Auditora Interna, como lo señalan las normas de auditoria; y, solicitar que se incluyera en el PAA autorizado, cualquier área que la Comisión de Auditoría hubiera considerado importante de incluir en dicho PAA, en este caso, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, tomando en cuenta, que la Comisión de Auditoria conoce que el Plan Anual de Auditoría, es flexible; y así darle valor agregado al trabajo de Auditoría Interna, actividad que es propia de la Contraloría General de Cuentas. Otro escenario, en virtud de que la Comisión de Auditoría no se comunicó con la Auditora Interna, como indican las normas de auditoría, sería que la Comisión de Auditoria emitiera una recomendación en una carta a la gerencia, recomendando que para el próximo periodo fiscal sea incluida cualquier área que a juicio de la Comisión de Auditoria debiera programarse en el PAA. Que a la Auditoría Interna, no se presentó ningún Auditor Gubernamental, a practicar auditoría por parte de la Contraloría General de Cuentas, como para emitir hallazgos por la comisión de deficiencias en dicha unidad administrativa. Quedó demostrado que existen criterios para realizar la programación del Plan Anual de Auditoría, enunciados en el segmento de CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA, que no fueron tomados en cuenta por la Comisión de Auditoría al momento de analizar la evaluación de las evidencias. La Comisión de Auditoría, obviamente determinó que existen en el Manual de Funciones de Perfiles y Puestos, personas que ocupan los puestos de: Director de

Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, que tienen asignadas las funciones indicadas en el señalamiento del posible hallazgo. Que es importante señalar que los Auditores Internos y los Auditores Gubernamentales, deben ejercer sus funciones de conformidad con las leyes vigentes, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría, como indica Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento . Que la Comisión de Auditoría realizó el trabajo de auditoría, CONTRAVINIENDO aspectos legales, así como LAS ISSAI.GT100, 400 Y 4000; y, el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento. Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A0752017 de fecha 8 de septiembre de 2017, Aprobación de normas técnicas. Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A1072017, de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales.ISSAI.GT30, CODIGO DE ETICA. Con la ISSAI.GT100, Principios fundamentales de auditoría del sector público, PARRAFOS 42, 44 Y 47. ISSAI.GT200, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA. Con la ISSAI GT400, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, PARRAFOS 27 Y 35. Con LA ISSAI.GT 4000, NORMA PARA LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, PARRAFOS DEL 80 AL 83, DEL 86 AL 88, DEL 118 AL 126 Y DEL 165 AL 169, todas relacionadas con:Principios fundamentales de la auditoria de cumplimiento. Principios Generales de la auditoría de cumplimiento. Conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno. Etapa de familiarización. Comunicación. Comunicación con el auditado. Comunicación escrita. Documentación. Evaluación de la evidencia. Archivo de papeles de trabajo. Así mismo se incumplió, con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en los siguientes aspectos, que tienen relación con las normas citadas anteriormente: 2. ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN 2.1 CONOCER EL ENTORNO DE LA ENTIDAD. LAS GUIAS NUMEROS 5 Y 7 CORRESPONDIENTES. 2.3 COMUNICACIÓN CON EL AUDITADO. Guía 5 “Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar” 2.5. Archivo de papeles de trabajo. 4.5 VALORACIÓN DE EVIDENCIA. Que es importante poner de manifiesto lo establecido en el decreto 289, Ley del Organismo Judicial, establece en “el artículo 3. Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.” Que no tomar los criterios legales enunciados anteriormente para la programación del Plan Anual de Auditoría 2017, hubiera incidido para la Auditora Interna, en el incumplimiento a la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, los Estatutos de la CDAG, el Plan Estratégico aprobado en la CDAG, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Así como las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Que es importante, evaluar de manera permanente las operaciones de la institución, así como las operaciones de todas las entidades que conforman el deporte federado, cuyo Órgano Rector, es la CDAG, que constituyen el universo, que incluyen los procedimientos de las mismas, sin embargo, de la misma manera que lo realiza la Contraloría General

de Cuentas, observando las Normas de Auditoría, el trabajo de auditoría se realiza conforme muestras, por lo que la suscrita, tomo en cuenta para la programación del PAA, los criterios más relevantes, legales y técnicos. Que como Auditora Interna realicé una programación efectiva, priorizando y tomando como base los criterios legales, técnicos y administrativos, considerando que la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones. Que al no requerirle información a la suscrita, ni presentarse ante ella como responsable del área examinada, ni haberle solicitado declaraciones o ampliaciones de información, en la fase de familiarización, ni en el proceso de la ejecución de la auditoría, la Comisión de Auditoría o el Auditor Gubernamental, no tuvo el conocimiento de los criterios utilizados, por lo tanto, no tuvo evidencia suficiente y competente para determinar cómo se realizó la programación del PAA 2017, tampoco tuvo los elementos de juicio profesional que demandan las Normas de Auditoría para definir con certeza si el Plan Anual de Auditoría 2017 es deficiente o no. Al no realizar la familiarización con esmero profesional, la Comisión de Auditoría o el Auditor Gubernamental incurrió en incumplimiento de los preceptos legales aplicables, autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Que existen en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, unidades administrativas creadas con niveles de autoridad y operatividad, con el objeto, entre otros, de llevar cuenta y razón de lo relacionado con los inventarios, así como de cumplir con las disposiciones legales establecidas. Que el supervisor de Auditoria, obviamente no evaluó si el Auditor Gubernamental se comunicó con la Auditora Interna, o le requirió información sobre el Plan Anual de Auditoría 2017, con el objeto de verificar la programación del mismo, por escrito, verbalmente, personalmente, verificación que el Supervisor de Auditoría debió realizar a través de la utilización de Guía 7, “CONTROL DE CALIDAD DE LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN”. Que existe de conformidad con la Norma 2.2.ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, la SUPERVISIÓN, para establecer los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia a la institución en su conjunto.” Por lo consiguiente, la supervisión corresponde a los mandos medios correspondientes. Que la auditora interna si cumplió con las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoria 2017, así como con todas las actividades de cada una de las auditorías programadas. Solicitud. Habiendo demostrado que el trabajo de Auditoría Interna se realizó aplicando la normativa legal de auditoría gubernamental, metodologías, guías y procedimientos

establecidos en los respectivos reglamentos y manuales emitidos por la Contraloría General de Cuentas, solicito a la Comisión de Auditoría, se respete la programación determinada en la Planificación General del trabajo de la Auditoría Interna, el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Comité Ejecutivo de la Institución para el período 2017 y el presente hallazgo se dé por desvanecido. Que en virtud que la suscrita no incumplió con ningún aspecto importante para realizar la programación en el Plan Anual de Auditoría, PAA, ni la Auditoría Interna fue objeto de auditoría, para determinar el posible hallazgo, toda vez que la Comisión de Auditoría, ni siquiera evaluó el control interno respecto al cumplimiento, en este caso del PAA 2017, solicito se emita, de conformidad con las normas de auditoría, una recomendación para que los criterios que la Comisión de Auditoría, sean incluidos en el PAA del siguiente período fiscal y se dé por desvanecido el presente hallazgo. Que se tome en consideración, que el trabajo para determinar l a deficiencia en la ejecución del trabajo realizado, por parte de la Comisión de Auditoria, fue insuficiente, especialmente en el conocimiento del entorno, la familiarización, la comunicación de la Comisión de Auditoria o Auditor Gubernamental con los responsables, en este caso la Auditora Interna. Que se respete la independencia de la Auditora Interna, para realizar la programación del trabajo de auditoría de conformidad con la Ley y las Normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas. Que se tome en consideración, que por parte de la Comisión de Auditoría, en ningún momento, ni por escrito, ni físicamente, le solicitó a la suscrita los criterios de selección utilizados para realizar la programación del trabajo de auditoría interna, determinado en el plan anual de auditoría, PAA, para ser ejecutado en el período fiscal 2017. Que se den por aceptado que los criterios utilizados para realizar la programación del PAA, son valederos, legales y técnicos es decir, suficientes. Que se considere que para programar el trabajo de Auditoría Interna en el PAA 2017, no tomar los criterios legales enunciados anteriormente, hubiera incidido para la Auditora Interna, en el incumplimiento a la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, los Estatutos de la CDAG, el Plan Estratégico aprobado en la CDAG, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Así como las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Que se tome en cuenta que es importante, evaluar de manera permanente las operaciones de la institución, así como las operaciones de todas las entidades que conforman el deporte federado, cuyo Órgano Rector es la CDAG, que constituyen el universo completo, que incluyen los procedimientos de las mismas, pero que, el trabajo de auditoría se realiza conforme muestras, como lo demandan las normas de auditoría en la Fase de Planificación, por lo que la suscrita, tomo en cuenta para la programación del PAA, los criterios más relevantes, de riesgo, legales y técnicos. Que se desvanezca el posible hallazgo, en virtud de haberse demostrado que c omo Auditora Interna que SI REALICÉ una programación efectiva, priorizando y tomando como base los criterios legales, técnicos y administrativos, en el período fiscal 2017, y además fue ejecutado al 100% y oportunamente. Así mismo, se

solicita a la Comisión de Auditoría, se desvanezca el presente posible hallazgo, en virtud de haberse demostrado que para la ejecución de la auditoría mencionada, se cumplió con la normativa legal vigente.”

En oficio No. 32/2018-SAF-C-CDAG-2018, de fecha 8 de mayo de 2018, el Licenciado. Victor Manuel Ortiz Castellanos, Encargado de Activos Fijos manifiesta: “Derecho de defensa. Como se ha mencionado, el principio del debido proceso que consiste en un principio jurídico procesal sustantivo, según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones frente al juez. EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 12. Indica: "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente" EN EL ARTÍCULO 14. MENCIONA "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA PUBLICIDAD DEL PROCESO. Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. El detenido, el ofendido. El Ministerio Publico y los abogados que hayan sido designados por los interesados, en forma verbal o escrita, tienen derecho de conocer personalmente, todas las actuaciones, documentos y diligencias penales, sin reserva alguna y en forma inmediata" La responsabilidad Civil de 20 años, que tiene un funcionario o empleado público, plasmado en el siguiente ARTÍCULO 155. INDICA "Responsabilidad por infracción d ley cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en 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 20 años..." LEY DEL DEPORTE, EN LA SECCIÓN SEXTA DEPORTE ARTÍCULO 92. Indica "Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios." PROCEDIMIENTO REGISTRO, CARGA EN SISTEMA Y ENTREGA DE BIENES/SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS -FIN-PRO-10 (Este Procedimiento regula solo bienes muebles y no menciona bienes inmuebles). El FIN-PRO-10, es un procedimiento que norma todas las operaciones que se deben de realizar por parte de la Sección de Activos Fijos, en la operación de ingreso de información de bienes muebles al Módulo de Inventados de SICOIN-WEB, y está avalado por Gerencia. El proceso de divide en 3 partes siendo las siguientes: 1. D.1 Registro de bienes muebles en libro de

inventarios. Aquí se aplican ciertas normativa legales establecidas dentro del proceso que deben cumplir los expedientes 1H, a la mesa de entrada-registro y en los pasos 4 y 5, queda establecido que no solo el Encargado de la Sección de Activos Fijos registra los datos del bien mueble comprado en los libros de inventario sino también los Auxiliares de Inventario tienen esa responsabilidad, esto por el poco personal que tiene la Sección. 2. D.2 Registro de bienes en SICOIN WEB. Después de cumplir con los pasos anteriores, se procede a ingresar la información al Módulo de Inventarlos de SICOIN-WEB, para emitir la constancia y adjuntarla al expediente que será devuelto a la Unidad de Almacén para continuar con el trámite administrativo. 3. D.3 Entrega y registro de bienes en Tarjeta de Responsabilidad. Aquí se marca el bien físicamente con el código generado por el Modulo de Inventados de SICOIN-WEB, posteriormente con un documento llamado OPA (Orden de Pedido de Almacén). Se carga a la Tarjeta de Responsabilidad del empleado designado para recibir el bien. Para cumplir con lo anterior se utilizan los siguientes documentos relacionados: F.1 Formularios, Instructivos o Guías FIN-FOR-06 CHECK LIST para ingreso de formulario 1H. FIN-FOR-Cedula de rechazo Sección de Activos Fijos. FIN-GUI-Guía para revisión de expedientes de la Sección de Activos Fijos. FIN-INS-Instructivo para registro en módulo de inventarios en SICOIN-WEB. F.2 Otros procedimientos aplicables. ADM-PRO-04 Ingreso y despacho de bienes, materiales y suministros en CDAG, por la Unidad de Almacén EL DECRETO NO. 32-2002. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. ARTICULO 29. Independencia. Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados por sus actuaciones en materia de control gubernamental. DECRETO 2-89. LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL. ARTICULO 3. Indica: "Primacía la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia. Desuso. Costuo práctica en contrario". CIRCULAR 3-57, INSTRUCCIONES SOBRE INVENTARIOS DE OFICINAS PÚBLICAS. Disminuciones o Bajas de Inventario. Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: por destrucción o incineración de los objetos; por pérdida o robo; por traslado a otra dependencia; y por desuso, venta o permuta. En los casos de pérdida o robo de los bienes, se procederá como sigue: a) Por perdida establecida al verificar físicamente el inventario, ya sea al cierre del ejercicio o con motivo de entrega de un cargo público, el jefe de oficina de la oficina de acuerdo con lo prescrito por los artículos 5°. Y 6°. Del Decreto legislativo 647, deberá inmediatamente suscribir acta al respecto y con certificación de la misma dar parte al Ministerio del Ramo o autoridades superiores que correspondan, debiéndose indicar que funcionario o empleado es directamente responsable para que se le exija el reintegro del valor registrado en el inventario, cuyo resultado deberá comunicarse a la Contaduría General de la Nación para los efectos consiguientes. Para poder asentar operaciones por venta, traslado p permuta de bienes muebles, es necesario seguir el trámite que establece el

Decreto 436 del Presidente de la Republica (insertado en el suplemento), a excepción del Ministerio de la Defensa Nacional que por Decreto Ley 242 está facultado para vender el armamento, equipo, aeronaves, barcos, vehículos y demás artículos pertenecientes al ejército nacional. La resolución que para el efecto dicte el Departamento de Bienes Nacionales y Licitaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, será base suficiente para amparar las operaciones sin perjuicio que la gestión de descargo que debe presentarse al Departamento de Contabilidad, se acompañe el acuse de recibo respectivo. RENDICION DE LAS COPIAS DE INVENTARIO 3-57 "Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra del de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo ya que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos...." SANCIONES DISCIPLINARIAS 3-57 "El Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación con la debida anticipación y por los medios que considere pertinentes, hará un recordatorio acerca del complimiento y plazo para rendir los inventarios. Después de practicada la Liquidación de cada ejercicio fiscal y preparado el Inventario General de la Nación, se reportarán a la Contraloría General Cuentas, las oficinas, dependencias o establecimientos que no hubieren cumplido con la remesa de sus copias de inventarios, para que dicha institución imponga las sanciones económicas del caso, de conformidad con el inciso k) del artículo 13 del Decreto 1126 del Congreso de la Republica. ACUERDO GUBERNATIVO 217-94. REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. INDICA EN EL ARTÍCULO 2. "Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesita darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas públicas, emita La resolución respectiva". ARTICULO 7. "En los casos de pérdida, faltante o extravió, el Jefe de la depende deberá suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga carga del bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo del caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación del bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original. ARTICULO 9. "Concluido el trámite especificado en los dos artículos anteriores, deberá compulsarse copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, para que si procede, ordene la baja que corresponda". ARTICULO 19. "Las dependencias a que se refiere el

presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere el artículo 70 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 de su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo 7-86". NORMAS ISSAI.GT: No está demás mencionar lo que son las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores por sus siglas en inglés -ISSAI-, aprobado por la Contraloría General de Cuentas según el Acuerdo No. A-075-2017 del 08 de septiembre de 2017, en su Artículo 1. Indica: "Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Auditoria Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas -ISSAI.GT-". Las Normas ISSAI.GT 200, para la realización de una auditoria es necesario que el profesional reúna "Los Principios generales tales como ética e independencia, juicio profesional, diligencia debida y escepticismo, control de calidad, gestión y habilidad del equipo de auditoría, riesgo de auditoría, materialidad, documentación y comunicación" Causa El Director de Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, no han cumplido con las disposiciones legales establecidas para el control de los bienes y registro en libros, en la cuenta contable 1230, Propiedad Planta y Equipo, en los libros de inventarios correspondientes previo a presentar la información requerida por la Dirección de Contabilidad del Estado. Asimismo, el Gerente y el Subgerente Financiero, no han evaluado las cifras expresadas en el Balance General, no obstante, la información no refleja las cifras reales, y la Auditor Interno, no supervisó y tampoco verificó que los procesos y operaciones concernientes a los registros y presentación de la información contable sean confiable en relación a los bienes de la entidad. Efecto Falta de razonabilidad en la información presentada en las cuentas del Balance General. DERECHO DE PETICION Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que el respetable Auditor (a) Gubernamental, menciona para fundamentar su criterio para el posible hallazgo la Circular 3-57, del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado que contiene las instrucciones vigentes para la formación control y rendición de inventarios de oficinas públicas, El Acuerdo Número 115/2012-G-CDAG, del Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Manual de Descripción y Perfiles de Puestos y sus modificaciones. Para desvanecer este hallazgo menciono lo siguiente: Tome el cargo de Encargado de la Sección de Activos Fijos a través del Oficio No. DGP-SGDH-CDAG-110-A-2012, de fecha Guatemala 27 de abril 2012, firmado por el Director de Gestión de Personal, Lic. Porfirio Aldana Castillo y visto bueno del Subgerente de Desarrollo Humano Lic. Nery Romeo de Jesús Castañeda, por lo que mis acciones comienzan a partir de esa fecha. Se presenta el Fin 1 y Fin 2,

escaneado donde consta que no aparece mi nombre ni tampoco mi firma. Se presenta el Fin 1 y Fin 2, ya corregido con los valores correctos pero sin firmas. Por todo lo anterior me permito manifestarle que no estoy de acuerdo con lo mencionado en la Causa del hallazgo que indica: "El Director de Contabilidad, la Contador General, y el Encargado de Activos Fijos, no han cumplido con las disposiciones legales establecidas para el control de los bienes y registro en libros, en la cuenta contable 1230, Propiedad Planta y Equipo, en los libros de inventarios correspondientes previo a presentar la información requerida por la Dirección de Contabilidad del Estado. Asimismo, el Gerente y el Subgerente Financiero, no han evaluado las cifras expresadas en el Balance General, no obstante, la información no refleja las cifras reales, y la Auditor Interno, no supervisó y tampoco verificó que los procesos y operaciones concernientes a los registros y presentación de la información contable sea confiable en relación a los bienes de la entidad. CONCLUSION: Le solicito al señor Auditor (a) Gubernamental desvanezca este posible hallazgo a mi persona por las siguientes razones: En el periodo que se presentó el formulario FIN 1 Y FIN 2, me encontraba de gozando de mi periodo de vacaciones, prueba de ello no aparece mi nombre en el formulario ni tampoco mi firma, porque el mismo se concilio a mediados del mes de enero cuando yo no estaba presente, por lo que solicito se haga la revisión del FIN 1 Y FIN 2, donde no aparece ni mi nombre ni mi firma, ya que está firmado por el auxiliar de inventarios que me sustituyo" Por los argumentos manifestados y por el mal enfoque y análisis del posible hallazgo que utilizo el Auditor por no haber indagado más, porque está incumpliendo las normas de Auditoría ISSAI-GT-200.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el para el Encargado de Activos Fijos, Víctor Manuel Ortiz Castellanos, en virtud que los argumentos y documentación que presentó como medio de pruebas de descargo no indican lo contrario a lo manifestado a la condición, así mismo dentro de las atribuciones del puesto están contempladas realizar las gestiones siguientes: Informe anual (Enero a diciembre) del inventario de la CDAG, a través del Fin 1 y del Fin 2 a Contabilidad del Estado, realizar los trámites de baja de bienes en mal estado de material ferroso y no ferroso ante la Contraloría General de Cuentas y de la Dirección de bienes del Estado en el Ministerio de finanzas Publicas, por consiguiente, es una atribución de la cual no se cumplió puesto que la información consignada en dichos formularios si presentan las deficiencias relacionadas a la condición planteada.

Se confirma el hallazgo, para el Director de Contabilidad, Mario Rubén del Valle Gámez, derivado que los argumentos y pruebas de descargo no indican lo contrario a lo manifestado a la condición, así mismo dentro de las atribuciones del puesto están supervisar que los registros contables estén debidamente sustentados con la documentación de soporte y que estén de acuerdo con lo establecido por la ley.

Se confirma el hallazgo, para la Contador General, María del Carmen Reyes Gámez, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo, no son suficientes ya que al analizar los efectos contables, de la información reflejada en los Estados Financieros, debió evaluar la integración de la cuenta contable 1230 Propiedad Planta y Equipo, por la responsabilidad de la revelación de los saldos que se reflejan en el Balance General al 31 de diciembre de 2017, puesto se debe velar por el debido cumplimiento de las disposiciones legales que rigen en materia contable y legal, así como de que la información que contengan dichos formularios FIN 1 y FIN 2, sea fidedigna y comprobable.

Se desvanece el hallazgo, para la Subgerente Financiero, Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo si indican lo contrario a lo manifestado a la condición, así mismo evidencian que dentro de las atribuciones asignadas al puesto no está contemplado realizar gestiones operativas, toda vez que adjuntaron documentación pertinente relacionado al puesto.

Se desvanece el hallazgo, para la Auditor Interno Alicia del Carmen Martínez Meneses de Mánchame, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo si indican lo contrario a lo manifestado a la condición, así mismo evidencian que dentro de las atribuciones asignadas al puesto no está contemplado realizar gestiones operativas, toda vez que adjuntaron documentación pertinente relacionado al puesto.

Se desvanece el hallazgo, para el Gerente, Luis Nestor Madrid, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo si indican lo contrario a lo manifestado a la condición, así mismo evidencian que dentro de las atribuciones asignadas al puesto no está contemplado realizar gestiones operativas, toda vez que adjuntaron documentación pertinente relacionado al puesto.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente Informe de Auditoría, el número 5.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	VICTOR MANUEL ORTIZ CASTELLANOS	4,125.00
CONTADOR GENERAL	MARIA DEL CARMEN REYES GAMEZ	6,050.00
DIRECTOR DE CONTABILIDAD	MARIO RUBEN DEL VALLE GAMEZ	9,000.00
Total		**Q. 19,175.00**

Hallazgo No. 6

Falta de registros contables en activos fijos

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, al examinar en el Balance General al 31 de diciembre de 2017, la Cuenta Contable 1233 de Tierras y Terrenos, se encuentran registradas 155 propiedades que ascienden a la cantidad de Q308,946,515.53, según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sin embargo, al realizar procedimientos de auditoría, existen bienes que no se encuentran debidamente registrados contablemente, en virtud que se confirmó a través de la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, a través del oficio DICABI-SCABI-DRF-SAR-1362-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se encuentran registradas bienes en las matriculas fiscales Números; 01C92109, 01C419346, 01C92110, 01C9211, 01C92112, 01C992113, 01C92114, 01C91724 todas del Departamento de Guatemala; 03 0077546 del Departamento de Sacatepéquez; 04 112041 del departamento de Chimaltenango; 05 105868 del departamento de Escuintla; 06 78235 del Departamento de Santa Rosa; 09 C0 15018 del Departamento de Quetzaltenango; 22 017070 del Departamento de Jutiapa; por la cantidad de Q72,068,899.43, en consecuencia, se determinó una diferencia que no se encuentra matriculada por la cantidad de Q236,877,616.10, en relación al total del valor que se reporta en el Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2017, A continuación se identifica los bienes que no se encuentran registradas contablemente en el libro de Inventarios y del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- de la entidad, el cual se detalla en el presente cuadro:

DEPARTAMENTO	NO.	MATRICULA FISCAL	FINCA	FOLIO	LIBRO	VALOR FINCA EN Q	VALOR TOTAL EN FINCA EN Q
GUATEMALA	1	O1C419346	268	120	1672		101.420,56
GUATEMALA	2	O1C92109	10959	237	81	730,593.22	
			5098	103	226	270.85	
			127	152	231	1,509.76	732,373.83
GUATEMALA	3	O1C92110	8087	86	27		67.490,77
GUATEMALA	4	O1C92111	518	16	344		45,737.84
GUATEMALA	5	O1C92112	7697	297	24	720.00	
			96224	83	384	1,000.00	1,720.00
GUATEMALA	6	O1C92113	47538	10	342		113.39
GUATEMALA	7	O1C92114	0	0	0		15,937.50
GUATEMALA	8	O1C91724	3538	242	1361	1,883.06	
			5888	80	1351	11,975.13	

			1	1	1561	655.22	
			15	16	1690	1,492.43	
			16	17	1690	5,326.29	
			5526	185	1434	74,294.48	
			162	162	1579	30,134.19	
			6459	151	1353	162,430.74	
			70035	224	1107	282,672.19	
			64443	146	1076	583,804.11	
			20183	230	1313	107,028.29	
			28635	157	818	81,996.81	
			614	15	1480	61,845.00	
			7248	238	1360	55,019.30	
			18320	136	1413	109,083.37	
			0	0	0	36,946.72	
			323	79	1694	34,884.32	
			23476	228	1425	39,928.36	
			1346	94	1298	64,776.93	
			82360	13	1183	124,370.89	
			64269	181	1047	69,196.08	
			82385	42	1183	142,736.38	
			62002	226	1036	30,839.70	
			17754	51	1516	79,035.39	
			100822	172	1285	121,842.73	
			244	245	1425	65,491.02	
			42466	145	904	83,743.11	
			190	41	1672	28,817.12	
			52321	200	983	48,543.77	
			4782	232	1366	61,789.83	
			62608	12	1042	92,804.65	
			1615	115	1595	60,963.23	
			51057	237	977	44,495.15	

			959	213	1540	57,076.48	
			4781	221	1366	138,879.84	
			394	144	1611	139,776.50	
			74562	249	1130	13,915.76	
			63746	234	1071	220,311.84	
			206	201	1443	13,275.12	
			10911	247	1362	19,040.00	
			76192	162	1145	187,493.31	
			558	1	1346	31,335.72	
			684	192	1509	171,712.80	
			85587	202	1196	67,393.83	
			82561	227	1183	9,738.59	
			85586	201	1196	27,440.00	
			125	125	1508	25,204.10	
			4329	242	1368	126,328.40	
			0	0	0	20,171.65	
			203	203	1908	16,131.81	
			262	14	1809	3,927.50	
			53904	27	990	3,621.07	
			0	0	0	5,720.00	
			310	10	1770	31,328.25	
			0	0	0	1,130.52	
			2930	169	1325	5,000.00	
			102	102	1995	3,458.23	
			12197	1	1380	68,241.88	
			959	213	1540	57,076.48	
			175	75	1975	1,966.10	
			6396	94	1604	1,132.75	
			106	106	1569	8,308.80	
			94	95	2061	39,662.28	
			245	245	2116	7,838.76	

			57	57	2177	1,448.63	
			204	204	2208	40,436.14	
			307	62	1809	57,919,855.04	
			73	73	2160	2,611,145.60	
			74	74	2160	4,897,715.85	
			198	198	1973	198.23	
			58	58	2177	297.90	69,795,581.75
SACATEPEQUEZ	9	O3 007546	43283	176	206	74,965.40	
			90	90	258	37,800.18	
			5453	121	297	266.65	
			5454	122	297	269.53	
			5455	123	297	269.53	
			5456	124	297	269.53	
			5457	125	297	269.53	
			5478	146	297	269.53	
			5479	147	297	269.53	
			5480	148	297	269.53	
			5481	149	297	337.09	
			314	104	325	70.98	
			315	105	325	70.98	115,397.99
CHIMALTENANGO	10	04 112041	518	16	244		900,000.00
QUETZALTENANGO	11	09CO15018	239118	239	514		1,112.34
JUTIAPA	12	22 017095	10293	248	113	39,486.26	
			10294	249	113	21,256.52	60,742.78
SANTA ROSA	13	06 78235	0	0	0	78,178.16	
			206	124	64	27,989.97	106,168.13
ESCUINTLA	14	05 105868	21610	168	143	40.128.55	
			22231	56	148	84,974.00	125,102.55
Total de matrículas registradas en DICABI							72,068,899.43

Adicionalmente, al efectuar verificaciones físicas selectivas a las propiedades que pertenecen a la entidad, los días 13,15,16,19, 20, 21, 26, 27, 28 del mes de febrero y 01, 02 de marzo de 2018, habiéndose determinado, han sido otorgados en calidad de calidad de usufructo a otras entidades del Sector Privado, entre

ellas: Jaracandas de Cayala 1,2,3; ubicadas en la Calzada la Paz, zona 16 y/o kilómetro 2.5 Santa Rosita Parque Ecológico; Colonia de Jacarandas de Cayala II zona 16, Calzada la Paz, zona 16, kilómetro 2.5 Santa Rosita; Jacarandas de Cayala III Calzada la Paz, zona 16 y/o kilómetro 2.5 Santa Rosita; asimismo, la propiedad ubicada 14 Avenida Final, Colonia Atlántica zona 18; de las cuales no se especifican pormenores y/o anotaciones correspondientes en notas a los estados financieros, en referencia a los bienes inmuebles antes descritos y en otras, hacía falta los datos de referencia de las propiedades. Asimismo, en la ubicación física del Complejo Deportivo de Poptun, ubicado en la 7ª. Avenida zona 2, de Poptun, en la cual se observó que dentro de las limitaciones del terreno, está siendo utilizado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, no obstante no obra documento que respalde su utilización, ya que en información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante OFICIO NÚMERO 29-DAJ-2018-CDAG- de fecha 13 de marzo de 2018, no se informa que este concesionada dicha fracción de arrendamiento de terreno.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, artículo 1, Objeto, literal f, numeral romanos I establece: “Un sistema contable integrado, que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiable y oportuno, acorde a sus propias características; y el numeral romanos II establece: “Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas; y,” artículo 48. El sistema de contabilidad, establece: “El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.”

El artículo 49. Atribuciones del órgano rector, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones: a. Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables; b. Normar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios,

patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios; c. Generar información relevante y útil con base en los datos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para la toma de decisiones en los distintos niveles de la gestión pública; d. Asegurar que los sistemas contables que se diseñen puedan ser desarrollados e implantados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades; f. Asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público en la implantación de las normas y metodologías del sistema de contabilidad integrada gubernamental; g. Realizar operaciones de ajuste y cierres contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas; i. Administrar el sistema integrado de información financiera; j. Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto, y…" y el artículo 50. Análisis financieros, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas efectuará los análisis necesarios sobre los estados financieros del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, y producirá los respectivos informes. Las entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas los estados financieros anuales, dentro de los primeros dos (2) meses del siguiente ejercicio fiscal."

Causa

Falta de acciones administrativas, contables, legales y de fiscalización, por parte de la Subgerente Financiero, la Director Asesoría Jurídica y la Auditor Interno, Director de Contabilidad y Encargado de Activos Fijos, al no actualizar todos las matriculas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, así como no llevar registros completos de los bienes propiedad de la CDAG y revelar información suficiente de los hechos que se originan en el giro de sus operaciones.

Efecto

Los Estados Financieros no reflejan el monto real de los Activos Fijos al no contar con inventario físico y actualizado, provocando riesgo de pérdida de los bienes por falta de registros y al no existir el debido registro en la Propiedad de Inmueble, del usufructo o propiedad, que le corresponde a Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Recomendación

El Presidente, debe girar sus instrucciones a la Auditor Interno, Gerente y este a la vez a la Director de Asesoría Jurídica, a efecto se agilicen los trámites administrativos, legales y de fiscalización, para establecer el estatus de las propiedades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- e

incluir a la Subgerencia Financiera y a la Dirección de Contabilidad, para que elaboren el control efectivo e implementar mecanismos de registro en forma oportuna, y que las operaciones se realicen con eficiencia y eficacia, sobre los Bienes Inmuebles de la Institución con el fin que el Encargado de Activos Fijos, actualice los registros en el libro de inventarios y refleje un saldo real de los bienes en el Balance General.

Comentario de los responsables

En oficio No. 32/2018-SAF-C-CDAG de fecha 8 de mayo de 2018, el Licenciado Victor Manuel Ortiz Castellanos, Encargado de Activos Fijos, manifiesta: “Derecho de defensa: Como se ha mencionado, el principio del debido proceso que consiste en un principio jurídico procesal sustantivo, según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones frente al juez. EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, EN SU ARTÍCULO 12. Indica: "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente." EN EL ARTÍCULO 14. MENCIONA "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA PUBLICIDAD DEL PROCESO. Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada. El detenido, el ofendido. El Ministerio Publico y los abogados que hayan sido designados por los interesados, en forma verbal o escrita, tienen derecho de conocer personalmente, todas las actuaciones, documentos y diligencias penales, sin reserva alguna y en forma inmediata." La responsabilidad Civil de 20 años, que tiene un funcionario o empleado público, está plasmado en el siguiente ARTÍCULO 155. INDICA "Responsabilidad por infracción de la ley cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en 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 20 años..." LEY DEL DEPORTE, EN LA SECCIÓN SEXTA DEPORTE ARTÍCULO 92. Indica "Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios." PROCEDIMIENTO REGISTRO, CARGA EN SISTEMA Y ENTREGA DE BIENES / SECCION DE ACTIVOS FIJOS -FIN-PRO-10. (Este Procedimiento regula solo bienes muebles y no menciona bienes inmuebles). El FIN-PRO-1O, es un procedimiento que norma

todas las operaciones que se debe realizar por parte de la Sección de Activos Fijos, en la operación de ingreso información de bienes muebles al Módulo de Inventarios de SICOIN-WEB, y está…por Gerencia. El proceso de divide en 3 partes siendo las siguientes: 1. D.1 Registro de bienes muebles en libro de inventarios. Aquí se aplican cierta normativa legales establecidas dentro del proceso que deben cumplir los expedientes 1H, a la mesa de entrada-registro y en los pasos 4 y 5, queda establecido que no solo el Encargado de la Sección de Activos Fijos registra los datos del bien mueble comprado en los libros de inventario sino también los Auxiliares de Inventario tienen esa responsabilidad, esto por el poco personal que tiene la Sección. 2. D.2 Registro de bienes en SICOIN-WEB. Después de cumplir con los pasos anteriores, se procede a ingresar la información al Módulo de Inventarios de SICOIN-WEB, para emitir la constancia y adjuntarla al expediente que será devuelto a la Unidad de Almacén para continuar con el trámite administrativo. 3. D.3 Entrega y registro de bienes en Tarjeta de Responsabilidad. Aquí se marca el bien físicamente con el código generado por el Modulo de Inventarios de SICOIN-WEB, posteriormente con un documento llamado OPA (Orden de Pedido de Almacén). Se carga a la Tarjeta de Responsabilidad del empleado designado para recibir el bien. Para cumplir con lo anterior se utilizan los siguientes documentos relacionados: F.1 Formularios, Instructivos o Guías.FIN-FOR-06 CHECK LIST para ingreso de formulario 1 H. FIN-FOR-Cedula de rechazo. Sección de Activos Fijos. FIN-GUI-Guía para revisión de expedientes de la Sección de Activos Fijos. FIN-INS-Instructivo para registro en módulo de inventarios en SICOIN-WEB. F.2 Otros procedimientos aplicables. ADM-PRO-04 Ingreso y despacho de bienes, materiales y suministros en CDAG, por la Unidad de Almacén. EL DECRETO NO. 32-2002. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. ARTICULO 29. Independencia. Los auditores gubernamentales tienen independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de los organismos y entidades auditados. En la misma forma son responsables por su conducta oficial y de los resultados por sus actuaciones en materia de control gubernamental. DECRETO 2-89. LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL. ARTICULO 3. Indica: "Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia. Desuso. Costumbre o práctica en contrario". CIRCULAR 3-57, INSTRUCCIONES SOBRE INVENTARIOS DE OFICINAS PÚBLICAS. Disminuciones o Bajas de Inventario. Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: por destrucción o incineración de los objetos; por pérdida o robo; por traslado a otra dependencia; y por desuso, venta o permuta. En los casos de pérdida o robo de los bienes, se procederá como sigue: a) Por perdida establecida al verificar físicamente el inventario, ya sea al cierre del ejercicio o con motivo de entrega de un cargo público, el jefe de oficina de la oficina de acuerdo con lo prescrito por los artículos 5°. Y 6°. Del Decreto legislativo 647, deberá inmediatamente suscribir acta al respecto y con certificación de la misma dar parte al Ministerio del Ramo o autoridades superiores que corresponda debiéndose indicar que funcionario o

empleado es directamente responsable para que se le exija el reintegro del valor registrado en el inventario, cuyo resultado deberá comunicarse a la Contaduría General de la Nación para los efe consiguientes. Para poder asentar operaciones por venta, traslado p permuta de bienes muebles, es necesario seguir el trámite que establece el Decreto 436 del Presidente de la Republica (insertado en el suplemento), a excepción del Ministerio de la Defensa Nacional que por Decreto Ley 242 está facultado para vender el armamento, equipo, aeronaves, barcos, vehículos y demás artículos pertenecientes al ejército nacional. La resolución que para el efecto dicte el Departamento de Bienes Nacionales y Licitaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, será base suficiente para amparar las operaciones sin perjuicio que la gestión de descargo que debe presentarse al Departamento de Contabilidad, se acompañe el acuse de recibo respectivo. RENDICION DE LAS COPIAS DE INVENTARIO 3-57 "Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra del de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo ya que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos...." SANCIONES DISCIPLINARIAS 3-57. "El Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación con la debida anticipación y por los medios que considere pertinentes, hará un recordatorio acerca del complimiento y plazo para rendir los inventarios. Después de practicada la Liquidación de cada ejercicio fiscal y preparado el Inventario General de la Nación, se reportarán a la Contraloría General Cuentas, las oficinas, dependencias o establecimientos que no hubieren cumplido con la remesa de sus copias de inventarios, para que dicha institución imponga las sanciones económicas del caso, de conformidad con el inciso k) del artículo 13 del Decreto 1126 del Congreso de la Republica. ACUERDO GUBERNATIVO 217-94. REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. INDICA EN EL ARTÍCULO 2. "Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesita darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva." ARTICULO 7. "En los casos de pérdida, faltante o extravió, el Jefe de la dependencia deberá suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente; 1) Lo relativo del caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación del bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad

del original. ARTICULO 9. "Concluido el trámite especificado en los dos artículos anteriores, deberá compulsarse copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, para que si procede, ordene la baja que corresponda." ARTICULO 19. "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere el artículo 70 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 de su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo 7-86." NORMAS ISSAI.GT: No está demás mencionar lo que son las Normas Internacionales de las Entidad Fiscalizadoras Superiores por sus siglas en inglés -ISSAI-, aprobado por la Contraloría General de Cuentas según el Acuerdo No. A-075-2017 del 08 de septiembre de 2017 su Artículo 1. Indica: "Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Audito Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales también podrán ser llamadas -ISSAI.GT-." Las Normas ISSAI.GT 200, para la realización de una auditoria es necesario que el profesional reúna "Los Principios generales tales como ética e independencia, juicio profesional, diligencia debida y escepticismo, control de calidad, gestión y habilidad del equipo de auditoría, riesgo de auditoría, materialidad, documentación y comunicación." Causa. Falta de acciones administrativas, contables, legales y de fiscalización, por parte de la Subgerente Financiero, la Director Asesoría Jurídica y la Auditor Interno, Director de Contabilidad y Encargado de Activos Fijos, al no actualizar todos las matriculas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, así como no llevar registros completos de los bienes propiedad de la CDAG y revelar información suficiente de los hechos que se originan en el giro de sus operaciones. Efecto. Los Estados Financieros no reflejan el monto real de los Activos Fijos al no contar con inventario físico y actualizado, provocando riesgo de pérdida de los bienes por falta de registros y al no existir el debido registro en la Propiedad de Inmueble, del usufructo o propiedad, que le corresponde a Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Derecho de petición: Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que el respetable Auditor (a) Gubernamental, menciona para fundamentar su criterio para el posible hallazgo el Decreto No. 101-97 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del presupuesto y sus Reformas, Artículos 1, 49. Para desvanecer este hallazgo menciono lo siguiente: Tome el cargo de Encargado de la Sección de Activos Fijos a través del Oficio No. DGP-SGDH-CDAG-110-A-2012, de fecha Guatemala 27 de abril 2012, firmado por el Director de Gestión de Personal, Lic. Porfirio Aldana Castillo y visto bueno del Subgerente de Desarrollo Humano Lic. Nery Romeo de Jesús Castañeda, por lo que mis acciones comienzan a partir de

esa fecha. En el año 2013, se crea la Unidad de Bienes Inmuebles y su fin es el siguiente: "La Unidad de Bienes Inmuebles, se encuentra bajo la Sub Gerencia Financiera y su rol es el de Identificar, Verificar, Establecer, Llevar el control de propiedades de CDAG, Inscribir contablemente en los activos de la CDAG los Inmuebles en propiedad y Coordinar las acciones correspondientes con otros actores interinstitucionales y otras instituciones fuera de CDAG. Para la inscripción, Legalización y Contabilización de bienes inmuebles de CDAG". La misma se crea a través de un acuerdo interno el cual no lo tengo a la vista. A partir del año 2014, la Unidad de Bienes Inmuebles más conocida como "UBI", pasa a tener el control de los bienes inmuebles, al contratar al señor Lisandro Cordero, como asistente y al Señor Amílcar Rene Hernández también como asistente, quienes hasta la fecha laboran en la Institución y son los encargados de realizar todas las gestiones administrativas de la unidad. Por lo que, a partir de esa fecha, me quede realizando funciones relacionadas al Control y Registro de Bienes Muebles. Por lo que presento los Contratos Administrativos de Trabajo para la realización de labores de Encargado de Activos Fijos, 1) doscientos treinta (230) con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015. En la cláusula segunda en el inciso b) Toma física de bienes muebles-doscientos cuarenta y cuatro (244/2016) con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, En la cláusula segunda inciso b) Toma física diciembre 2016, En la cláusula segunda inciso b) Toma física de inventario inventarios de bienes muebles 4) cuatrocientos sesenta (460/2018) con vigencia de 01 de enero al 31 de diciembre 2018, En la cláusula segunda inciso g) Registrar y actualizar los traslados de bienes muebles del personal de CDAG (sillas, escritorios, computadoras, impresoras etc. Según oficios,.. dirigido a mi persona Lic., Víctor Ortiz , Encargado de Activos Fijos de CDAG, con fecha 08 de noviembre del 2016, UBI SF-CDAG-150- 2016 en donde indica que el 14 de octubre de ese año se inscribió 11 nuevos terrenos en el libro de tierras y terrenos de la cuenta 1233, por un valor de 2,700,00 lo que incremento el valor a 308,946,515.53, para actualización del inventario y el segundo dirigido al señor Jorge David Gutiérrez, Encargado interino de Sección de Activos Fijos, con fecha 22 enero de 2018, UBI-SF-CDAG-0-006-2018, los dos firmados por el señor Lisandro David Cordero. El procedimiento Registro / Carga en sistema y entrega de bienes/Sección de Activos Fijos, conocido como FIN-PRO-10 No estoy de acuerdo con lo que menciona la causa, porque, aunque tengo el nombramiento de Encargado de Activos Fijos no tengo ninguna potestad administrativa sobre la Unidad de Bienes Inmuebles, misma que está a cargo administrativamente del Director de Contabilidad y de la Subgerente Financiero de CDAG. Además, no concuerdo con el efecto porque las cuentas si están identificadas y si reflejan el valor indicado. Causa: Falta de acciones administrativas, contables, legales y de fiscalización, por parte de la Subgerente Financiero, la Director Asesoría Jurídica y la Auditor Interno, Director de Contabilidad y Encargado de Activos Fijos, al no actualizar todos las matriculas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, así como no llevar registros completos de los bienes propiedad de la

CDAG y revelar información suficiente de los hechos que se originan en el giro de sus operaciones. Efecto: Los Estados Financieros no reflejan el monto real de los Activos Fijos al no contar con inventario físico y actualizado, provocando riesgo de pérdida de los bienes por falta de registros y al no existir el debido registro en la Propiedad de Inmueble, del usufructo o propiedad, que le corresponde a Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Conclusión: Le solicito al señor Auditor (a) Gubernamental desvanezca este posible hallazgo a mi persona por las siguientes razones: Tome posesión del cargo de Encargado de la Sección de Activos Fijos el 27 de abril del 2012 y desde ese entonces me hago responsable de mis acciones, como quedó demostrado con los contratos de trabajo identificados con los números 230/2015-244/2016-247/2017 y 460/2018, desde hace años no tengo a mi cargo el manejo de los Bienes Inmuebles cuenta 1233 de tierras y terrenos, mismos que están a cargo del actual Encargado de la Unidad de Bienes Inmuebles el Señor Lisandro Cordero, quien tengo entendido ya identifico las propiedades que se mencionan en este hallazgo. Por lo que solicito que este hallazgo dirigido a mi persona no tiene razón de ser. En lo personal no tengo ninguna injerencia administrativa con la Unidad de Bienes Inmuebles, ya que está bajo la potestad del Director de Contabilidad. Por los argumentos manifestados y por el mal enfoque y análisis del posible hallazgo que utilizo el Auditor por no haber indagado más, porque está incumpliendo las normas de Auditoria ISSAI-GT-200."

En oficio No. O-CDAG-G-39-2018 de fecha 8 de mayo de 2018, el Licenciado Mario Rubén del Valle Gámez, Director de Contabilidad, manifiesta: Argumentos de Defensa Consideraciones sobre el posible hallazgo. Antes de iniciar la defensa de este posible hallazgo a mi persona, quisiera dejar claro mi inconformidad sobre el trabajo realizado por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, ya que en el presente caso los integrantes de la Comisión en flagrante violación al punto 4.3 Obtención de Evidencia, Numeral 4, Etapa de Ejecución, del Manual de las Normas de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento, basadas en la Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aprobadas mediante Acuerdo A-075-2017 de fecha 08 de octubre 2017, pues en ningún momento solicitaron a los encargados de las operaciones contables, los libros de inventarios ni la documentación de soporte de los registros contables del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, provocando con esto no poder demostrar que las operaciones están debidamente operadas, documentadas y en base a las Leyes vigentes. También al realizar el análisis del posible hallazgo, se pudo comprobar que las bases legales citadas en el Criterio del mismo, no tienen ninguna relación con lo anotado en la Condición del mismo, lo que puede inducir en determinado momento error en la defensa del auditado. Respecto a lo manifestado por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en la Condición del posible presente hallazgo, al realizar el análisis respectivo se determina que existen varias contradicciones, las cuales se

detallan a continuación: Se menciona que “al examinar en el Balance General al 31 de diciembre de 2017, la Cuenta Contable 1233 de Tierras y Terrenos, se encuentran registradas 155 propiedades que ascienden a la cantidad de Q308,946,515.53, según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sin embargo, al realizar procedimientos de auditoría, existen bienes que no se encuentran debidamente registrados contablemente, en virtud que se confirmó a través de la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, a través del oficio DICABI-SGABI-DRF-SAR-1362-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se encuentran registradas bienes en las matrículas fiscales Números; 01C92109, 01C419346, 01C92110, 01C92111, 01C92112, 01C992113, 01C92114, 01C91724 todas del Departamento de Guatemala; 03 0077546 del Departamento de Sacatepéquez; 04 112041 del departamento de Chimaltenango; 05 105868 del departamento de Escuintla; 06 78235 del Departamento de Santa Rosa; 09 C0 15018 del Departamento de Quetzaltenango; 22 017070 del Departamento de Jutiapa; por la cantidad de Q72,068,899.43, en consecuencia, se determinó una diferencia que no se encuentra matriculada por la cantidad de Q236,877,616.10, en relación al total del valor que se reporta en el Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2017.” También en el posible hallazgo en la Condición se menciona “A continuación se identifica los bienes que no se encuentran registradas contablemente en el libro de Inventarios y del Sistema de Contabilidad integrada -SICOIN- de la entidad, el cual se detalla en el presente cuadro:”, como se puede comprobar existe una gran contradicción en lo presentado en el presente posible hallazgo, ya que en la primera mención del monto de Q72,068,899.43 en la Condición, se hace referencia a que son los Bienes registrados en la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles -DICABI-; y en la segunda mención de ese mismo monto, se afirma que esos bienes no se encuentran registrados contablemente en el libro de inventarios y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Lo aseverado por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas es totalmente falso, puesto que la misma Comisión se contradice, pretendiendo con esto inducir a error a mi persona y a la vez a la entidad que represento. Al analizar el cuadro presentado en el posible hallazgo se determinaron los siguientes errores: Línea 1 del cuadro, Bien con matrícula fiscal 01C419346, Finca 268, Folio 120, Libro 1672 con un valor Q101,420.56, el mismo no puede considerarse como propiedad de CDAG, ya que es un usufructo a favor de CDAG, siendo este el Complejo Deportivo de Escuintla. La información presentada en los siguientes datos, no coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG, habiendo determinado errores en el No. de Finca ó Libro, identificando propiedades que no pertenecen a CDAG.

No.	DEPARTAMENTO	FINCA	FOLIO	LIBRO	VALOR FINCA EN Q	VALOR TOTAL EN FINCA EN Q
1	GUATEMALA	47538	10	342		113.39

2		244	245	1425	65,491.02	
3		76192	162	1145	187,493.31	
4		558	1	1346	31,335.72	
5		203	203	1908	16,131.81	
6		53904	27	990	3,621.07	
7	CHIMALTENANGO	518	16	244		900,000.00

En el detalle de la información se presentan Bienes con Finca, Folio y Libro con datos en cero. Por ser un inmueble que no cuenta con inscripción registral, no es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia y se infiere que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo.

No.	DEPARTAMENTO	FINCA	FOLIO	LIBRO	VALOR FINCA EN Q	VALOR TOTAL EN FINCA EN Q
1	GUATEMALA	0	0	0		15,937.50
2		0	0	0	36,946.72	
3		0	0	0	20,171.65	
4		0	0	0	5,720.00	
5		0	0	0	1,130.52	
6	SANTA ROSA	0	0	0	78,178.16	

Con respecto a la información requerida sobre el Bien identificado con el Numero de Finca 3538, Folio 242, Libro 361 (Línea 11), se informa que se realizó la consulta electrónica simple en el sistema del Registro General de la Propiedad, corroborando que dicha inscripción se encuentra Cancelada con fecha 16/08/1978. En el detalle presentado se verificó que el Bien identificado con el Numero de Finca 959, Folio 213, Libro 1540 (Línea 69), se encuentra duplicado ya que previamente aparece en la línea 44. También se identificó la Propiedad con Número de Finca 245, Folio 245, Libro 2116, no pertenece a CDAG, está inscrita a favor del Ministerio de Educación (Línea 74), a través de la Consulta electrónica generada por el Registro General de la Propiedad.

En relación a los usufructos. Que en el control de registro contable de los Activos Fijos de los Bienes Inmuebles de la Subgerencia Financiera, no se lleva registro de los Bienes Inmuebles concedidos por CDAG a terceras personas, en calidad de usufructo. Ya que por generarse y tratarse de documentación legal y notarial no corresponde a esta Subgerencia Financiera el control de los mismos. Con respecto a lo mencionado en la Condición del posible hallazgo “A continuación se identifica los bienes que no se encuentran registradas contablemente en el libro de Inventarios y del Sistema de Contabilidad integrada —SICOIN- de la entidad, el cual se detalla en el presente cuadro”, se requirió se informara sobre el estatus de los Bienes Inmuebles que en el cuadro se detallan, información que fue proporcionada de la siguiente manera: Derivado de lo anterior, la Comisión de Auditoria, no puede argumentar con bases sólidas, lo aseverado en la Causa en donde se afirma que existió falta de acciones administrativas, contables, legales y de fiscalización, en mi caso concreto se le ha dado seguimiento al registro de los Bienes Inmuebles durante los años del 2014 al 2017, lo que demuestra que SI se

han tomado las acciones administrativas que se reflejan en los registros contables. (Reportes de -SICOIN). En relación a lo afirmado también en la Condición, de que existe una diferencia que no se encuentra matriculada con respecto a los Bienes Inmuebles, me permito aclarar que la actualización de todas las matrículas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles -DICABI-, de conformidad con el Artículo 38 del Código de Notariado, son “los abogados y Notarios que intervengan en las escrituras públicas, los que deberán notificar en un término de 15 días a la Dirección General de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles y las municipalidades respectivas. Además, el aviso Notarial de Traspaso de Transferencia de Bienes Inmuebles que se obtiene del Ministerio de Finanzas Públicas debe de ser presentado con firma y sello del Notario correspondiente”. Razón por la cual se concluye que el procedimiento de dichos avisos, debió de realizarse en los años que se realizaron las escrituras públicas de cesión de terrenos, ya sea por los notarios que intervinieron en las escrituras públicas o por aquellos que procedieron a realizar en su momento, la inscripción en el Registro General de la Propiedad, concluyendo que el proceso es únicamente de carácter legal por lo que NO estoy de acuerdo en que se me haya formulado el posible hallazgo, señalándome falta de acciones administrativas contables. Código de Notariado y del Aviso Notarial de Traspaso por Transferencia de Bienes Inmuebles, aviso del Ministerio de Finanzas Públicas. Con relación al Efecto, que la Comisión de Auditoria, señala, NO ES CIERTO que los Estados Financieros no reflejan el monto real de los Activos Fijos, al no contar con inventario físico y actualizado, por lo que NO ACEPTO en ningún momento que se esté provocando riesgo de pérdida de los Bienes, pues si se cuenta con los registros correspondientes. Con base en los argumentos presentados, solicito que el presente posible hallazgo sea desvanecido."

En oficio No. OF-CDAG-SAF157/2018 de fecha 8 de mayo de 2018, la Licenciada Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, Subgerente Financiero, manifiesta: “Argumentos de Defensa. Consideraciones sobre el posible hallazgo. En el CRITERIO del posible hallazgo, únicamente se señalan las leyes del ordenamiento guatemalteco, que regulan la responsabilidad penal y civil en la que pueden incurrir los funcionarios públicos; sin embargo, la comisión de auditoría demuestra ser ineficiente en virtud que en este atributo se deben señalar las normas legales que se han violado con las acciones u omisiones del funcionario público y que específicamente se refieran a la obligación de realizar la reclasificación de la cuentas contables, asimismo se puede evidenciar que tampoco analizaron el manual de perfiles y puestos de la institución, para verificar cuales son las funciones de cada empleado o funcionario público y por si eso fuera poco incumplieron los Acuerdos Internos del Contralor General de Cuentas, Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A-075-2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, Aprobación de normas técnicas, y el Número A-107-2017, de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales. Así

como las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala: -ISSAI.GT-100 “PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO”, -ISSAI.GT-400 “PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO”, -ISSAI.GT 4000, NORMA PARA LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO. De la misma manera, se incumplió con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en los siguientes aspectos, que tienen relación con las normas citadas: 2. ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN 2.1 CONOCER EL ENTORNO DE LA ENTIDAD; 2.3 COMUNICACIÓN CON EL AUDITADO. 2.5. Archivo de papeles de trabajo. …” LA SEGUNDA INSTANCIA DEL CONTROL DE CALIDAD EN LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN, LA EFECTÚA EL SUPERVISOR, POR LO QUE DEBE ELABORAR LA GUÍA 7 “CONTROL DE CALIDAD DE LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN”; “… 4.5 VALORACIÓN DE EVIDENCIA. Los principios y normas de observancia obligatoria, incumplidos por la Comisión de Auditoría son los siguientes: Ética e independencia Norma 35. Los auditores deben cumplir con los requisitos éticos relevantes y ser independientes Los principios éticos debe estar presentes en la conducta profesional de un auditor. Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo 36. Los auditores deben mantener una conducta profesional apropiada mediante la aplicación del escepticismo profesional, juicio profesional y la diligencia debida durante toda la auditoría. Control de calidad 37. Los auditores deben realizar la auditoría de acuerdo con las normas profesionales sobre control de calidad Las políticas y procedimientos sobre control de calidad de una EFS deben cumplir con las normas profesionales, con el objetivo de garantizar que las auditorías se lleven a cabo consistentemente a un alto nivel. Riesgo de auditoría 39. Los auditores deben gestionar el riesgo de proporcionar un informe que sea inapropiado bajo las circunstancias de la auditoría. Documentación 41. Los auditores deben preparar la documentación de auditoría con el suficiente detalle para proporcionar una comprensión clara del trabajo realizado, de la evidencia obtenida y de las conclusiones alcanzadas La documentación de auditoría debe incluir una estrategia y un plan de auditoría. Debe registrar los procedimientos realizados y la evidencia obtenida, y sustentar los resultados comunicados de la auditoría. La documentación debe elaborarse con suficiente detalle para permitir que un auditor experimentado, sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda la naturaleza, los tiempos de ejecución, el alcance y los resultados de los procedimientos realizados, la evidencia obtenida en apoyo a las conclusiones y recomendaciones de auditoría, el razonamiento detrás de todos los asuntos significativos que requirieron del ejercicio del juicio profesional, y las conclusiones relacionadas. Comunicación 42. Los auditores deben establecer una comunicación eficaz durante todo el proceso de la auditoría es esencial mantener informada a la entidad auditada sobre todos los asuntos relacionados con la auditoría. Esto es clave para el desarrollo de una relación de trabajo constructiva. La comunicación debe incluir la obtención de información relevante para la auditoría y la provisión a la administración y a los encargados de la gobernanza de

observaciones y resultados oportunos durante todo el compromiso. El contralor si lo considera conveniente, comunicará los asuntos relacionados con la auditoría a otras partes interesadas, como órganos legislativos y de supervisión. 44. Los auditores deben tener una comprensión clara de la naturaleza de la entidad/programa que se va a auditar Esto incluye la comprensión de los objetivos, las operaciones, el entorno regulatorio, los controles internos, los sistemas financieros y de otra índole, y los procesos de compras relevantes, así como la investigación de las posibles fuentes de evidencia de la auditoría. El conocimiento se puede obtener a partir de la interacción regular con la administración, con los encargados de la gobernanza y con otras partes interesadas. Esto puede significar el consultar a expertos y examinar documentos (incluyendo estudios previos y otras fuentes) para lograr una amplia comprensión del asunto que se va a auditar y de su contexto. Realización de una auditoría 48. Los auditores deben realizar procedimientos de auditoría que proporcionen evidencia de auditoría suficiente y apropiada para sustentar el informe de auditoría Las decisiones del auditor en cuanto a la naturaleza, los tiempos de ejecución y el alcance de los procedimientos de auditoría tendrán un impacto en la evidencia que se obtendrá. 49. Los auditores deben evaluar la evidencia de auditoría y emitir conclusiones Después de concluir los procedimientos de auditoría, el auditor revisará la documentación de la auditoría con el fin de determinar si el asunto ha sido auditado de manera suficiente y apropiada. Antes de emitir conclusiones, el auditor reconsiderará la evaluación inicial de riesgo y de materialidad a la luz de la evidencia recolectada, y determinará si es necesario realizar procedimientos adicionales. El auditor deberá evaluar la evidencia de auditoría con el objetivo de obtener resultados/hallazgos. Así también en ningún momento solicitaron a los encargados de las operaciones contables, los libros de inventarios ni la documentación de soporte de los registros contables del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, provocando con esto no poder demostrar que las operaciones están debidamente operadas, documentadas y en base a las Leyes vigentes. También al realizar el análisis del posible hallazgo, se pudo comprobar que las bases legales citadas en el Criterio del mismo, no tienen ninguna relación con lo anotado en la Condición del mismo, lo que puede inducir en determinado momento a error en la defensa del auditado. Respecto a lo manifestado por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas, en la Condición del posible presente hallazgo, al realizar el análisis respectivo se determina que existen varias contradicciones, las cuales se detallan a continuación: Se menciona que “al examinar en el Balance General al 31 de diciembre de 2017, la Cuenta Contable 1233 de Tierras y Terrenos, se encuentran registradas 155 propiedades que ascienden a la cantidad de Q308,946,515.53, según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sin embargo, al realizar procedimientos de auditoría, existen bienes que no se encuentran debidamente registrados contablemente, en virtud que se confirmó a través de la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, a través del oficio

DICABI-SGABI-DRF-SAR-1362-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se encuentran registradas bienes en las matrículas fiscales Números; 01C92109, 01C419346, 01C92110, 01C92111, 01C92112, 01C992113, 01C92114, 01C91724 todas del Departamento de Guatemala; 03 0077546 del Departamento de Sacatepéquez; 04 112041 del departamento de Chimaltenango; 05 105868 del departamento de Escuintla; 06 78235 del Departamento de Santa Rosa; 09 C0 15018 del Departamento de Quetzaltenango; 22 017070 del Departamento de Jutiapa; por la cantidad de Q72,068,899.43, en consecuencia, se determinó una diferencia que no se encuentra matriculada por la cantidad de Q236,877,616.10, en relación al total del valor que se reporta en el Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2017." También en el posible hallazgo en la Condición se menciona "A continuación se identifica los bienes que no se encuentran registradas contablemente en el libro de Inventarios y del Sistema de Contabilidad integrada -SICOIN- de la entidad, el cual se detalla en el presente cuadro:", como se puede comprobar existe una gran contradicción en lo presentado en el presente posible hallazgo, ya que en la primera mención del monto de Q72,068,899.43 en la Condición, se hace referencia a que son los Bienes registrados en la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles -DICABI-; y en la segunda mención de ese mismo monto, se afirma que esos bienes no se encuentran registrados contablemente en el libro de inventarios y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Lo aseverado por la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas es totalmente falso, puesto que la misma Comisión se contradice, pretendiendo con esto inducir a error a mi persona y a la vez a la entidad que represento. Al analizar el cuadro presentado en el posible hallazgo se determinaron los siguientes errores: Línea 1 del cuadro, Bien con matrícula fiscal 01C419346, Finca 268, Folio 120, Libro 1672 con un valor Q101,420.56, el mismo no puede considerarse como propiedad de CDAG, ya que es un usufructo a favor de CDAG, siendo este el Complejo Deportivo de Escuintla. La información presentada en los siguientes datos, no coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG, habiendo determinado errores en el Número de Finca o Libro, identificando propiedades que no pertenecen a CDAG, al realizar las consultas electrónicas en línea, ninguna de las fincas que se detallan poseen registro dentro del Registro General de la Propiedad.

No.	DEPARTAMENTO	FINCA	FOLIO	LIBRO	VALOR FINCA EN Q	VALOR TOTAL EN FINCA EN Q
1	GUATEMALA	**47538**	10	342		113.39
2		244	245	**1425**	65,491.02	
3		**76192**	162	1145	187,493.31	
4		**558**	1	1346	31,335.72	
5		203	203	**1908**	16,131.81	
6		**53904**	27	990	3,621.07	
7	CHIMALTENANGO	518	16	**244**		900,000.00

En el detalle de la información se presentan Bienes con Finca, Folio y Libro con datos en cero. Por ser un inmueble que no cuenta con inscripción registral, no es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia, por lo tanto, no se cuenta con registros de los mismos.

No.	DEPARTAMENTO	FINCA	FOLIO	LIBRO	VALOR FINCA EN Q	VALOR TOTAL EN FINCA EN Q
1	GUATEMALA	0	0	0		15,937.50
2		0	0	0	36,946.72	
3		0	0	0	20,171.65	
4		0	0	0	5,720.00	
5		0	0	0	1,130.52	
6	SANTA ROSA	0	0	0	78,178.16	

Con respecto a la información requerida sobre el Bien identificado con el Numero de Finca 3538, Folio 242, Libro 361 (Línea 11), se informa que se realizó la consulta electrónica simple en el sistema del Registro General de la Propiedad, corroborando que dicha inscripción se encuentra Cancelada con fecha 16/08/1978. En el detalle presentado se verificó que el Bien identificado con el Numero de Finca 959, Folio 213, Libro 1540 (Línea 69), se encuentra duplicado ya que previamente aparece en la línea 44. También se identificó la Propiedad con Número de Finca 245, Folio 245, Libro 2116, no pertenece a CDAG y en la Consulta electrónica generada por el Registro General de la Propiedad indica que la misma fue destinada para área escolar. (Línea 74).En relación a los usufructos. Que en el control de registro contable de los Activos Fijos de los Bienes Inmuebles de la Subgerencia Financiera, no se lleva registro de los Bienes Inmuebles concedidos por CDAG a terceras personas, en calidad de usufructo. Ya que por generarse y tratarse de documentación legal y notarial no corresponde a esta Subgerencia Financiera el control de los mismos. Con respecto a lo mencionado en la Condición del posible hallazgo “A continuación se identifica los bienes que no se encuentran registradas contablemente en el libro de Inventarios y del Sistema de Contabilidad integrada —SICOIN- de la entidad, el cual se detalla en el presente cuadro”, se requirió se informara sobre el estatus de los Bienes Inmuebles que en el cuadro se detallan, información que fue proporcionada de la siguiente manera:

No.	DEPARTAMENTO	DATOS DE LA MATRICULA							OBSERVACIONES				COMENTARIOS
		NO.	MATRICULA FISCAL	FINCA	FOLIO	LIBRO	VALOR FINCA EN Q	VALOR TOTAL EN FINCA EN Q	DATOS DEL LIBRO DE INVENTARIOS				
									Nombre Propiedad	Fecha de Registro Contable	No. Folio	Valor del Avalúo Actualizado	
1	GUATEMALA	1	O1C419346	268	120	1672		101,420.56	Villa Alborada	15/10/2013	000068	1,128,708.00	
2	GUATEMALA	2	O1C92109	10959	237	81	730,593.22						Por ser usufructo a favor de CDAG, no se considera

													propiedad. Inmueble identificado como Complejo Deportivo de Escuintla.
3				5098	103	226	270.85		Quintas Belhorizonte I	15/10/2013	000076	751,936.71	
4				127	152	231	1,509.76	732,373.83	Quintas Belhorizonte II	31/03/2014	000099	656,416.40	
5	GUATEMALA	3	O1C92110	8087	86	27		67,490.77	Casa del Deportista de Quiche	15/10/2013	000081	286,888.00	
6	GUATEMALA	4	O1C92111	518	16	344		45,737.84	Santa Teresa, Chimaltenango	27/12/1996	720	10,374.00	
7	GUATEMALA	5	O1C92112	7697	297	24	720.00		La Floresta II	31/03/2014	000100	264,000.00	
8				96224	83	384	1,000.00	1,720.00	Rodolfo Robles	27/12/1996	720	73.37	
9	GUATEMALA	6	O1C92113	47538	10	342		113.39					No coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG
10	GUATEMALA	7	O1C92114	0	0	0		15,937.50					No es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia y se infiere que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo
11	GUATEMALA	8	O1C91724	3538	242	1361	1,883.06						De conformidad de consulta electrónica del Registro General de la Propiedad, la finca se canceló el 16/08/1978.
12				5888	80	1351	11,975.13						No se cuenta con información legal de dicho Bien.
13				1	1	1561	655.22						No se cuenta con información legal de dicho Bien.
14				15	16	1690	1,492.43		Las Margaritas II	15/10/2013	000067	216,049.20	
15				16	17	1690	5,326.29		Las Margaritas I	15/10/2013	000067	363,744.14	
16				5526	185	1434	74,294.48		Pinares de San Cristobal	27/12/1996	708	74,294.48	
17				162	162	1579	30,134.19		Feer-Mixco	15/10/2013	000066	200,462.71	
18				6459	151	1353	162,430.74		Balcones de San Cristobal	27/12/1996	708	162,430.74	
19				70035	224	1107	282,672.19		Colonia Nueva Monserrat	27/12/1996	711	282,672.19	
20				64443	146	1076	583,804.11		Ciudad San Cristobal	27/12/1996	708	583,804.11	
21				20183	230	1313	107,028.29		Valle del Sol	31/03/2014	000098	7,088,864.50	
22				28635	157	818	81,996.81		El Encinal	27/12/1996	708-709	81,996.81	
23				614	15	1480	61,845.00		El Tesoro	27/12/1996	712	61,845.00	
24				7248	238	1360	55,019.30		Daruè	27/12/1996	716	55,019.30	
25				18320	136	1413	109,083.37		El Castaño	27/12/1996	709	109,083.37	
26				0	0	0	36,946.72						No es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia y se infiere que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo
27				323	79	1694	34,884.32		Granai V	15/10/2013	000054	855,036.00	
28				23476	228	1425	39,928.36		Roosevelt	27/12/1996	710	39,928.36	
29				1346	94	1298	64,776.93		Bosques de San Nicolas	27/12/1996	711	64,776.93	
30				82360	13	1183	124,370.89		San Jose las Rosas	27/12/1996	709	124,370.89	
31				64269	181	1047	69,196.08		Nimajay	27/12/1996	708	69,196.08	
32				82385	42	1183	142,736.38		Diamante de Softbol II	27/12/1996	715	142,736.38	
33				62002	226	1036	30,839.70		La Cruz	27/12/1996	714	30,839.70	

34				17754	51	1516	79,035.39		Lomas de San Jacinto	27/12/1996	711	79,035.39	
35				100822	172	1285	121,842.73		Monte Real II	27/12/1996	709-710	120,777.69	
36				244	245	1425	65,491.02						No se cuenta con información legal de dicho Bien.
37				42466	145	904	83,743.11		San Lazaro	27/12/1996	718-719	83,743.11	
38				190	41	1672	28,817.12		El Solar	27/12/1996	718	28,817.12	
39				52321	200	983	48,543.77		Colonia Santa Rita I	31/01/2014	000081	1,705,059.00	
40				4782	232	1366	61,789.83		Justo Rufino Barrios	27/12/1996	712-713	61,789.83	
41				62608	12	1042	92,804.65		El Bosque	27/12/1996	712	92,804.65	
42				1615	115	1595	60,963.23		El Refugio	27/12/1996	714	60,963.23	
43				51057	237	977	44,495.15		San Jose Los Pinos	27/12/1996	710	44,495.15	
44				959	213	1540	57,076.48		Villas de San Juan	27/12/1996	717	57,076.48	
45				4781	221	1366	138,879.84		Primero de Julio	27/12/1996	712	138,879.84	
46				394	144	1611	139,776.50		Catalina	27/12/1996	717	139,776.50	
47				74562	249	1130	13,915.76		Las Victorias	27/12/1996	709	13,915.76	
48				63746	234	1071	220,311.84		La Montaña	27/12/1996	715-716	220,311.84	
49				206	201	1443	13,275.12		Lupita	27/12/1996	713	13,275.12	
50				10911	247	1362	19,040.00		La Joya II	27/12/1996	713	19,040.00	
51				76192	162	1145	187,493.31						No coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG
52				558	1	1346	31,335.72						No coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG
53				684	192	1509	171,712.80		Villa Hermosa	27/12/1996	714	171,712.80	
54				85587	202	1196	67,393.83		Valle de Vista Hermosa	27/12/1996	715	67,393.83	
55				82561	227	1183	9,738.59		Colegio de Maestros	15/10/2013	000053	619,413.39	
56				85586	201	1196	27,440.00		Granai IV	27/12/1996	712	27,440.00	
57				125	125	1508	25,204.10		Santa Monica	27/12/1996	717	25,204.10	
58				4329	242	1368	126,328.40		Monte Real III	27/12/1996	718	126,328.40	
59				0	0	0	20,171.65						No es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia y se infiere que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo
60				203	203	1908	16,131.81						No coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG
61				262	14	1809	3,927.50		Lomas de Santa Catarina	31/03/2014	000095	209,335.00	
62				53904	27	990	3,621.07						No coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG
63				0	0	0	5,720.00						No es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia y se infiere que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo
64				310	10	1770	31,328.25		San Jorge	15/10/2013	000059	849,412.40	
65				0	0	0	1,130.52						No es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia y se infiere que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo
66				2930	169	1325	5,000.00		Los Planes	15/10/2013	000068	1,028,991.38	
67				102	102	1995	3,458.23						No se cuenta con información legal de dicho Bien.
68				12197	1	1380	68,241.88		Paraiso I				Pendiente de Avalúo

69				959	213	1540	57,076.48						No Aplica, Duplicada
70				175	75	1975	1,966.10		El Incienso	31/03/2014	000093	1,189,445.14	
71				6396	94	1604	1,132.75		Lomas del Rodeo	31/03/2014	000096	2,374,452.00	
72				106	106	1569	8,308.80		Berlin	15/10/2013	000064	213,475.90	
73				94	95	2061	39,662.28						No se cuenta con información legal de dicho Bien.
74				245	245	2116	7,838.76						No se cuenta con información legal de dicho Bien.
75				57	57	2177	1,448.63		Cayala I	15/10/2013	000054	18,229,966.52	
76				204	204	2208	40,436.14		Villa Hermosa II	31/03/2014	000098	2,073,949.50	
77				307	62	1809	57,919,855.04		Complejo Hipico La Aurora	27/12/1996	721-722	65,428,716.49	Por ser la misma finca, se unificó el Registro Contable
78				73	73	2160	2,611,145.60						
79				74	74	2160	4,897,715.85						
80				198	198	1973	198.23		Cayala III	15/10/2013	000055	1,416,692.83	
81				58	58	2177	297.90	69,795,581.75	Cayala II	15/10/2013	000055	1,357,592.40	
82	SACATEPEQUEZ	9	O3007546	43283	176	206	74,965.40		Gimnasio de Sacatepequez	27/12/1996	719	74,965.40	
83				90	90	258	37,800.18		Plazuela del Conquistador	27/12/1996	719-720	37,800.18	
84				5453	121	297	266.65		Bosques de San Lucas	06 y 07/10/2016	000109	280,000.00	
85				5454	122	297	269.53				000109	284,000.00	
86				5455	123	297	269.53				000110	284,000.00	
87				5456	124	297	269.53				000110	284,000.00	
88				5457	125	297	269.53				000111	284,000.00	
89				5478	146	297	269.53				000108	252,000.00	
90				5479	147	297	269.53				000106	252,000.00	
91				5480	148	297	269.53				000106	252,000.00	
92				5481	149	297	337.09				000104	328,000.00	
93				314	104	325	70.98				000111	100,000.00	
94				315	105	325	70.98	115,397.99			000108	100,000.00	
95	CHIMALTENANGO	10	04 112041	518	16	244		900,000.00					No coincide con los registros de los Bienes Inmuebles, propiedad de CDAG
96	QUETZALTENANGO	11	09CO15018	239118	239	514		1,112.34					No se cuenta con información legal de dicho Bien.
97	JUTIAPA	12	22 017095	10293	248	113	39,486.26		El Condor A	27/12/1996	723	39,486.26	
98				10294	249	113	21,256.52	60,742.78	El Condor B	27/12/1996	723	21,256.52	
99	SANTA ROSA	13	06 78235	0	0	0	78,178.16						No es posible ubicarlos en los registros contables de esta Subgerencia y se infiere que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo
100				206	124	64	27,989.97	106,168.13	Terreno para Complejo Deportivo de Chiquimula	31/03/2014	000093	6,661,590.25	
101	ESCUINTLA	14	05 105868	21610	168	143	40,128.55		Hunapu	27/12/1996	719	40,128.55	
102				22231	56	148	84,974.00	125,102.55	Casa del Deportista Sebastopol	27/12/1996	731-732	36,123.89	
	Total de matrículas registradas en DICABI							72,068,899.43					

me permito aclarar que la actualización de todas las matrículas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles -DICABI-, de conformidad con el

Artículo 38 del Código de Notariado, son “los notarios que intervengan en las escrituras públicas, los que deberán notificar en un término de 15 días a la Dirección General de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles y las municipalidades respectivas. Además, el aviso Notarial de Traspaso de Transferencia de Bienes Inmuebles que se obtiene del Ministerio de Finanzas Públicas debe de ser presentado con firma y sello del Notario correspondiente”.

Razón por la cual se concluye que el procedimiento de dichos avisos, debió de realizarse en los años que se realizaron las escrituras públicas de cesión de terrenos, ya sea por los notarios que intervinieron en las escrituras públicas o por aquellos que procedieron a realizar en su momento, la inscripción en el Registro General de la Propiedad, concluyendo que el proceso es únicamente de carácter legal por lo que NO estoy de acuerdo en que se me haya formulado el posible hallazgo, señalándome falta de acciones administrativas contables. Código del Notariado y del Aviso Notarial de Traspaso por Transferencia de Bienes Inmuebles, aviso del Ministerio de Finanzas Públicas.

Con relación al Efecto, que la Comisión de Auditoria, señala, NO ES CIERTO que los Estados Financieros no reflejan el monto real de los Activos Fijos, al no contar con inventario físico y actualizado, por lo que NO ACEPTO en ningún momento que se esté provocando riesgo de pérdida de los Bienes Inmuebles, pues si se cuenta con los registros correspondientes. Solicitud. Con base a lo expuesto queda desvirtuado el posible presente hallazgo, por lo que solicito que se tenga por desvanecido.”

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2018 la Licenciada, Celeste Aida Ayala Marroquín, Director Asertoria Jurídico, manifiesta: “Previo a dar inicio a la defensa de este posible hallazgo a mi persona, es importante indicar la deficiencia en cuanto a la forma, y proceder sobre el trabajo realizado por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, derivado de que en el presente caso los integrantes de la Comisión en flagrante violación al punto 4.3 Obtención de Evidencia, Numeral 4, Etapa de Ejecución, del Manual de las Normas de Auditoria Gubernamental de Cumplimiento, basadas en la Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aprobadas mediante Acuerdo A-075-2017 de fecha 08 de octubre 2017, lo anterior porque en ningún momento solicitaron a esta Dirección de Asuntos Jurídicos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, los manuales físicos y/o sistemas implementados para el mejor control de los datos registrales de los bienes inmuebles propiedad de CDAG, de igual manera establecer canales de comunicación previos a la fiscalización derivado del nombramiento descrito anteriormente de la Comisión, dicho proceder viola flagrantemente las normas

establecidas en el manual mencionado, provocando con esto no poder demostrar que las operaciones están debidamente operadas, documentadas y con fundamento en leyes vigentes.

En otro orden de ideas en el presente posible hallazgo se indica que en la matricula proporcionada por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles (DICABI), se remiten datos con valor cero, en lo relativo a los datos registrales de las fincas, por lo que me permito aclarar que por ser un inmuebles que no cuenta con inscripción registral, hace imposible ubicarlos en los registros contables toda vez que son derechos de posesión, por lo tanto, no se cuenta con registros del mismo, los que se detallan a continuación:

No.	DEPARTAMENTO	FINCA	FOLIO	LIBRO	VALOR FINCA EN Q	VALOR TOTAL EN FINCA EN Q
1	GUATEMALA	0	0	0		15,937.50
2		0	0	0	36,946.72	
3		0	0	0	20,171.65	
4		0	0	0	5,720.00	
5		0	0	0	1,130.52	
6	SANTA ROSA	0	0	0	78,178.16	

Con respecto a la información requerida sobre el Bien identificado con el Numero de Finca 3538, Folio 242, Libro 361 (Línea 11), se informa que se realizó la consulta electrónica simple en el sistema del Registro General de la Propiedad, corroborando que dicha inscripción se encuentra Cancelada con fecha 16/08/1978. En el detalle presentado se verificó que el Bien identificado con el Numero de Finca 959, Folio 213, Libro 1540 (Línea 69), se encuentra duplicado ya que previamente aparece en la línea 44. También se identificó la Propiedad con Número de Finca 245, Folio 245, Libro 2116, no pertenece a CDAG, está inscrita a favor del Ministerio de Educación (Línea 74), a través de la Consulta electrónica generada por el Registro General de la Propiedad. Consulta electrónica. En relación a los usufructos. En los casos específicos de inmuebles que fueron otorgados en Usufructo a favor de entidades particulares, es importante aclarar que los mismos se realizaron de conformidad con la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, con las formalidades legales contenidas en la ley específica Código Civil, de igual forma se trasladaron a las Unidades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en su momento, con el objeto se realizaran las anotaciones respectivas en los libros del control contable de los Activos Fijos de Bienes Inmuebles de la Subgerencia Financiera, se acompañaron testimonios de los contratos relacionados en el presente posible hallazgo para los efectos correspondientes. En el caso del inmueble ubicado en el departamento de El Petén, lugar donde funciona el Complejo Deportivo de Poptun, tampoco es cierto que no se hayan realizado las acciones administrativas y/o legales a efecto de regularizar el uso que hace el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación (MAGA), esto porque el día 04

de julio del año 2017 se remitió el oficio número 662 de la Gerencia de CDAG, con el propósito que el Ministro acreditara el derecho de uso que mantiene dentro de la finca número 6897, folio 397 del libro 114E de El Petén, propiedad de la Confederación, derivado de lo anterior el Ministerio solicitó la suscripción de un convenio de uso de fracción de bien inmueble, cuya suscripción y formalización se encuentra en trámite. Derivado de lo anterior, la Comisión de Auditoría, no puede argumentar con bases sólidas, lo aseverado en la Causa en donde se afirma que existió falta de acciones administrativas, contables, legales y de fiscalización, en mi caso concreto se le ha dado seguimiento al registro de los Bienes Inmuebles a partir del año 2012 a la presente fecha, lo que demuestra que SI se han tomado las acciones administrativas que se reflejan en los registros, esto porque al tomar la Dirección de la Asesoría Jurídica en la fecha ya indicada se me informó que se tiene implementado el "SISTEMA DE CONTROL DE BIENES INMUEBLES DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO", sistema que permite ingresar nuevos datos de los inmuebles obtenidos en propiedad por CDAG, asi como integrar datos de ubicación, registrales, limitaciones, avalúos, desmembraciones, construcción, e imágenes con el único fin de facilitar el control de todos los bienes en propiedad de la institución, de igual manera en los casos cuando se otorga algún derecho real sobre los mismos por parte de la Confederación. En relación a lo afirmado también en la Condición, de que existe una diferencia que no se encuentra matriculada con respecto a los Bienes Inmuebles, me permito aclarar que la actualización de todas las matrículas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles -DICABI-, de conformidad con el Artículo 38 del Código de Notariado, son "los notarios que autorizan el contrato como una obligación posterior a dicha autorización, los que deberán informar en un término de 15 días a la Dirección General de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles y las municipalidades respectivas con los requisitos legales respectivos." Razón por la cual se concluye que el procedimiento de dichos avisos, debió de realizarse en los años que se realizaron las escrituras públicas de otorgamiento del derecho de dominio de los bienes inmuebles a favor de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. En virtud de lo antes manifestado en relación al Efecto, que la Comisión de Auditoría, señala como riesgo, NO ES CIERTO que los inmuebles puedan perderse por la falta de registro, toda vez que se aclara que las fincas propiedad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, cuentan con las garantías del Registro General de la Propiedad, en cuanto a la certeza jurídica que dicha entidad brinda, puesto que todos y cada uno de los inmuebles que se detallan en el cuadro adjunto cuentan con datos registrales, número y fecha de autorización del instrumento Público, en donde consta que la entidad cuenta con el derecho de dominio desde el momento de su inscripción, por lo que NO ACEPTO en ningún momento que se esté provocando riesgo de pérdida de los Bienes

Inmuebles, pues si se cuenta con los registros correspondientes. SOLICITO. Con base a lo expuesto queda desvirtuado el posible presente hallazgo, por lo que solicito que se tenga por desvanecido.

En oficio s/n, de fecha 08 de mayo de 2018, la Auditor Interno, Alicia del Carmen Martínez Meneses de Manchamé, manifiesta: “ARGUMENTOS DE DEFENSA Con relación a la formulación de este posible hallazgo, manifiesto no estar de acuerdo.
A continuación, presento los argumentos y documentos que sustentan mi inconformidad:

Inicialmente, manifiesto que el posible hallazgo será analizado y defendido utilizando las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Acuerdo Interno Número A-57-2006 de fecha 8 de junio de 2006, vigente para los Auditores Internos para la práctica de la auditoría del período fiscal 2017, este fue derogado con el Acuerdo Interno A-075 de fecha 8 de septiembre de 2017, ambos emitidos por el Contralor General de Cuentas. “Artículo 1. Aprobación de normas técnicas.” mismo que en el “Artículo 5. Transitorio.” Menciona lo siguiente: “Todas las auditorías que se encuentran en proceso al momento de entrar en vigencia el presente Acuerdo, deben culminarse con la aplicación de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, vigentes al momento de la emisión del nombramiento de auditoría,” Así mismo, se utilizará para el análisis el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo Interno Número A-26-2005, derogado con el Acuerdo Interno Número 107-2017 de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales, ambos emitidos por el Contralor General de Cuentas, mismo que en el Artículo 4. Transitorio. Indica: “Las auditorías que se encuentren en proceso antes de entrar en vigencia el presente Acuerdo, deben culminarse con la aplicación de los manuales vigentes en el tiempo de la emisión de nombramientos de auditoría, siempre y cuando no se instruya taxativamente en los mismos la aplicación de las ISSAI.GT.” así mismo indica: “…Es importante remarcar que el control gubernamental externo, a través de las práctica de auditorías a la liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, ejercicio fiscal 2017, debe realizarse con la aplicación de ISSAI.GT y los Manuales de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, Financiera y de Desempeño, según correspondan.” (El resaltado es propio)
EL Nombramiento de Auditoría de Gestión de la Subgerencia Financiera, CUA 61447-1-2017, fue emitido con fecha 17 de febrero de 2017.

1. DE LA CONDICIÓN
Como parte de la defensa que presento a la Comisión de Auditoría, le informo que EN NINGÚN MOMENTO, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ A LA SUSCRITA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN UTILIZADOS PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA, DETERMINADO EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, PAA, PARA SER

EJECUTADO EN EL PERÍODO FISCAL 2017, tampoco se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el trabajo realizado en cumplimiento del PAA 2017, NI se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el origen, el contenido, ni el trabajo realizado en cumplimiento del PAA 2017.

Así mismo se le manifiesta a la Comisión de Auditoría, que al no realizar la familiarización con esmero profesional, incumplió:
- Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A-075-2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, Aprobación de normas técnicas
- Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A-107-2017, de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales.
- ISSAI.GT-30, CODIGO DE ETICA
- Con la ISSAI.GT-100, Principios fundamentales de auditoría del sector público, PARRAFOS 42, 44 Y 47.
- ISSAI.GT-200, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA
- Con la ISSAI GT-400, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, PARRAFOS 27 Y 35.
- Con LA ISSAI.GT 4000, NORMA PARA LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, PARRAFOS DEL 80 AL 83, DEL 86 AL 88, DEL 118 AL 126 Y DEL 165 AL 169, todas relacionadas con:

Principios fundamentales de la auditoria de cumplimiento.
Principios Generales de la auditoría de cumplimiento.
Conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno.
Etapa de familiarización
Comunicación
Comunicación con el auditado
Comunicación escrita
Documentación
Evaluación de la evidencia
Archivo de papeles de trabajo

Así mismo se incumplió, con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en los siguientes aspectos, que tienen relación con las normas citadas anteriormente:

2. ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN 2.1 CONOCER EL ENTORNO DE LA ENTIDAD. Que indica: “De conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, la comprensión de las operaciones de la entidad constituye un requisito fundamental para entender e identificar las actividades de la misma.

LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES DEBEN CONOCER LA ENTIDAD AUDITADA Y LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LA RODEAN CON EL OBJETO DE DISPONER DE UN MARCO DE REFERENCIA PARA LA APLICACIÓN DE SU JUICIO PROFESIONAL A LO LARGO DE TODO EL PROCESO DE AUDITORÍA. La comprensión de las operaciones es fundamental, para conocer su entorno.

ANALIZAR Y VERIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL SUPERVISOR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, Monitoreo y Alerta Temprana, con el objetivo de considerar los aspectos que deben ser incluidos en la planificación de auditoría.

Para conocer la entidad y su entorno es preciso obtener una comprensión sobre LEYES, reglamentos, ACUERDOS ministeriales, convenios, manuales, circulares, naturaleza, estructura organizacional, visión, misión, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, operaciones, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo que le aplican. .” ISSAI.GT 4000 PÁRRAFOS DEL 118 AL 122, ASI MISMO, CON EL MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL DE CUMPLIMIENTO Y LAS GUIAS NUMEROS 5 Y 7 CORRESPONDIENTES. (El resaltado es propio)

2.3 COMUNICACIÓN CON EL AUDITADO. Que indica: El proceso de comunicación entre el equipo de auditoría y la entidad auditada, COMIENZA EN LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN Y CONTINÚA DURANTE TODO EL PROCESO DE LA AUDITORÍA.

EL EQUIPO DE AUDITORÍA DEBE DETERMINAR DESDE EL INICIO LAS PARTES INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA Y LAS OBLIGACIONES DE LAS MISMAS, debido a que esa información servirá para elaborar la planificación de la auditoría.

El equipo de auditoría por medio del Coordinador concertará cita con la máxima autoridad de la entidad Y CON LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS QUE SE AUDITARÁN, CON EL OBJETIVO DE DAR A CONOCER EL PROCESO GENERAL DE LA AUDITORÍA, para solicitar la colaboración del personal a efecto que los requerimientos de información y documentación sean atendidos a la brevedad y el desarrollo de la auditoría no se vea afectado, DETERMINANDO O IDENTIFICANDO AL FUNCIONARIO O EMPLEADO RESPONSABLE DE DICHA ACTIVIDAD.

Cuando por circunstancias no previstas en la entidad no se encuentre la máxima autoridad, la presentación del equipo de auditoría se hará con el funcionario que se encuentre como encargado.

TAMBIÉN SE DEBE SOLICITAR ACLARACIONES O AMPLIACIÓN DE

INFORMACIÓN QUE POR DIVERSOS MOTIVOS EL EQUIPO DE AUDITORÍA O AUDITOR GUBERNAMENTAL NO TUVO A LA VISTA DURANTE EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU ENTORNO. Para lo cual debe utilizar la Guía 5 “Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar”.

CUANDO DESPUÉS DE HABER CONCERTADO CITA PARA REALIZAR LA VISITA PRELIMINAR, LAS AUTORIDADES NO BRINDEN LA OPORTUNIDAD DE CONCLUIR ESTE PROCEDIMIENTO, EL EQUIPO DE AUDITORÍA DEBE REALIZAR EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOLICITANDO CON DETALLE TODOS LOS ASPECTOS QUE CONSIDERE ÚTILES PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y SIN RETRASO, CONTINUAR CON EL PROCESO DE LA AUDITORÍA.” ISSAI.GT 4000 PÁRRAFOS DEL 86 AL 88. Guía 5 “Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar” (El resaltado es propio)

2.5 Archivo de papeles de trabajo. …” LA SEGUNDA INSTANCIA DEL CONTROL DE CALIDAD EN LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN, LA EFECTÚA EL SUPERVISOR, POR LO QUE DEBE ELABORAR LA GUÍA 7 “CONTROL DE CALIDAD DE LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN”.

Al respecto, obviamente el Supervisor de Auditoría, no evaluó si el Auditor Gubernamental se comunicó con la Auditora Interna, o le requirió información sobre el Plan Anual de Auditoría 2017, por escrito, verbalmente, personalmente, verificación que el Supervisor de Auditoría debió realizar a través de la utilización de Guía mencionada.

“… 4.5 VALORACIÓN DE EVIDENCIA. Como resultado de los procedimientos de auditoría efectuados, se pueden identificar desviaciones de cumplimiento significativas que deben ser comunicadas a los responsables, para obtener evidencia suficiente y competente y en caso de ser necesario, realizar procedimientos adicionales que permitan a los auditores gubernamentales corroborar los posibles incumplimientos. LA EVIDENCIA OBTENIDA DEBE SER EVALUADA DE FORMA EXHAUSTIVA POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE AUDITORÍA, PREVIO A REDACTAR COMO HALLAZGOS LOS INCUMPLIMIENTOS QUE SE CONSIDEREN MATERIALES. GUÍA 25 “VALORACIÓN DE EVIDENCIA”. ISSAI.GT 4000 PÁRRAFOS DEL 165 AL 169.

Se le manifiesta a la Comisión de Auditoria, que los criterios considerados para realizar la programación del trabajo de Auditoria Interna, Plan Anual de Auditoria 2017, son los siguientes:

CRITERIOS TÉCNICOS Y LEGALES TOMADOS EN CONSIDERACION PARA LA PROGRAMACION DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA, PLAN ANUAL

DE AUDITORÍA
Para la elaboración de dicho PAA, se tomaron los criterios más relevantes que contienen, según la suscrita, los aspectos de riesgo, legales y técnicos más importantes a considerar en la programación del trabajo:

a. Cumplimiento del DECRETO 76-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA LEY NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEL DEPORTE. Artículo 90. ATRIBUCIONES. La Confederación tiene las siguientes atribuciones: "… e. Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo…" y 95. ATRIBUCIONES. Son atribuciones del Comité Ejecutivo de la confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, -CDAG- las siguientes: … i) Fiscalizar y supervisar el funcionamiento y las actividades de las organizaciones deportivas afiliadas de acuerdo con sus estatutos y reglamentos…" y 132. PRESUPUESTO. Último Párrafo, "La Confederación verificará ingresos y egresos de las federaciones y de las asociaciones deportivas nacionales.

b. La verificación del cumplimiento del control interno autorizado para realizar la ejecución presupuestaria correspondiente, en el presente caso, al período fiscal 2017, de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, plasmado en el Memorando de Planificación Específica de la Auditoría de Gestión practica en la Subgerencia Financiera 2017.

c. LOS ESTATUTOS QUE RIGEN A LA CDAG ESTABLECEN CON OBLIGATORIEDAD.
Artículo 8. "La Confederación" tiene los siguientes objetivos y atribuciones:

"…g) Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo…"
Artículo 53. "… La Confederación" verificará los ingresos y egresos de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales"

d. La obligación de verificar el cumplimiento de los procedimientos requeridos en el Manual de Cajas Chicas autorizado, y verificar la ejecución de los fondos asignados en las 32 Cajas Chicas autorizadas en el período fiscal 2017. Actividad que se realiza también para cumplir con la verificación del cumplimiento de los procedimientos de la ejecución del presupuesto, así como para no incurrir en lo establecido en el ARTICULO 39.* Sanciones. De la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Numeral "1. Falta de arqueos sorpresivos de fondos y valores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual."

e. LA OBLIGACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO 2016-2020, autorizado por Comité Ejecutivo. Objetivo Estratégico, transparencia, priorización, y efectividad en el uso de los recursos. Indicador: Medición de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales Auditadas por CDAG; y FADN cumpliendo con criterio de 50/30/20 en su ejecución anual, Meta 2017: 25% de las FADN, auditadas por CDAG y fiscalización del cumplimiento de la ejecución presupuestaria, respecto al criterio 50/30/20, 25% de FADN. A través del cual las autoridades, responsabilizan a la Auditora Interna de fiscalizar el 25% de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en cada período fiscal, lo que equivale a 12 entidades aproximadamente, índice que en el período fiscal 2017, fue superado en ejecución por 12% más, pues se ejecutaron 17 Auditorías de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Dichas auditorías, fueron ejecutadas en las áreas de Caja y Bancos, en forma integral, con alcance de dos periodos fiscales y al 100%.

Se presenta a la Comisión de Auditoria, el trabajo programado en el Plan Anual de Auditoria 2017.
PLAN ANUAL DE AUDITORIA, PAA, 2017

El Plan Anual de Auditoría 2017, autorizado con el Acuerdo 108/2016-CE-CDAG de fecha 08 de noviembre de 2016, contiene programadas 52 auditorías.
Se programaron 3 Auditorías de Gestión en Unidades Administrativas de la CDAG.

Así mismo, se programaron 17 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja y Bancos, 14 en Federaciones Deportivas Nacionales y 3 en Asociaciones Deportivas Nacionales, que equivalen al 37% de las 46 entidades que conforman el 100% de las mismas, habiendo superado en 12%, el 25% que obliga el Plan Estratégico aprobado. Dichas auditorías fueron ejecutadas, por dos periodos fiscales, al 100%.

El PAA, también contiene programados 6 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja y Bancos y Almacén, en oficinas centrales de la CDAG; y, 26 Exámenes Especiales de Auditoría en las Áreas de Caja Chica y Bancos; y, Almacén, en las Instalaciones Deportivas de la CDAG, del interior de la República de Guatemala, total 32 Exámenes Especiales de Auditoría.

Además, por parte de Auditoría Interna, se realizaron 32 Arqueos Generales de Caja Chica en la CDAG, 6 en oficinas centrales y 26 en las Instalaciones Deportivas de la CDAG, del interior de la República de Guatemala.

El PAA 2017, fue ejecutado observando lo indicado en las Normas Gubernamentales de Auditoría, vigentes, derogadas según el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No.075-2017, Aprobación de Normas Técnicas,

Artículo. Transitorio. De la misma manera, se realizó con base al Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A.26-2005; Y, al Artículo 5. Transitorio. Del Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No.A-107-2017, Aprobación de Manuales.

La Ejecución del Plan Anual de Auditoría, se realizó verificando el cumplimiento del control interno de las áreas seleccionadas, como puede observarse en el Sistema de Auditoría Gubernamental, donde constan los papeles de trabajo de las 52 auditorías practicadas.

Para la Auditoría de Gestión de la Subgerencia Financiera, se verificó el cumplimiento del 100% de los procedimientos autorizados para realizar la ejecución del Presupuesto de ingresos y egresos 2017, con los correspondientes análisis financieros, como se demuestra en el Memorando de Planificación Específica de dicha auditoría, así como en el SAG UDAI.

La ejecución del Plan Anual de Auditoría 2017, fue ejecutado oportunamente e ingresado al Sistema de Auditoría Gubernamental, SAG UDAI, de la Contraloría General de Cuentas, según Constancia del Sistema No.2017-61000-61500, de fecha 08/11/2016. Dicha constancia, fue enviada físicamente a la Contraloría General de Cuentas, al igual que los informes de auditoría correspondientes, según Oficio No. O-CDAG-AI-001-2017 de Fecha 16 de enero 2017.
Es relevante señalar, que la función más importante de Auditoría Interna es, de conformidad con el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, ARTÍCULO 47. AUDITORÍA INTERNA. “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones…”

ARTÍCULO 50. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO.* El auditor interno es responsable de sus actuaciones y debe ejercer sus funciones con independencia y transparencia, aplicar las leyes vigentes, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría.

*Reformado por el Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo número 130-2017 de fec
ARTICULO 56. INDEPENDENCIA DE FUNCIONES DEL AUDITOR GUBERNAMENTAL. De conformidad con la ley, los auditores gubernamentales ejercerán sus funciones con absoluta independencia en las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley. En consecuencia son responsables de sus actuaciones

en la calidad con que ejercen la función fiscalizadora y de control gubernamental; para tal efecto, esas actuaciones deberán cumplirse de conformidad con las leyes y normas técnicas aplicables. En caso de incumplimiento o negligencia en el desempeño de sus funciones, se les deducirán las responsabilidades administrativas, civiles o penales, según corresponda."
"ARTICULO 58. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR GUBERNAMENTAL. El auditor gubernamental en el desempeño de sus funciones y atribuciones, debe cumplir con las disposiciones que le asigna la Ley y este Reglamento, normas técnicas, administrativas y operativas afines entre otros instrumentos, siendo responsable directo del resultado de su trabajo en materia de fiscalización y control gubernamental, debiendo cumplir sus funciones con transparencia, en el tiempo y especificaciones o alcances establecidos en el nombramiento; caso contrario será sujeto de deducción de responsabilidades administrativas, civiles o penales según corresponda."

Así mismo el decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial, establece en "el artículo 3.- Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario."
ISSAI.GT-200, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

PRINCIPIOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA
Principios generales
Requisitos previos para realizar auditorías financieras

Ética e independencia
33. El auditor debe poner en práctica procedimientos de control de calidad adecuados al nivel de trabajo, que proporcionen una seguridad razonable de que la auditoría cumple con las normas profesionales y los requerimientos legales y regulatorios aplicables, y de que el informe del auditor es apropiado de acuerdo con las circunstancias.

35. Los auditores del sector público encargados de realizar auditorías de estados financieros de conformidad con las normas basadas en o consistentes con los principios de la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI. GT- 200 están sujetos a cumplir con los requerimientos de control de calidad. Al desarrollar normas basadas en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI. GT- 200 o adaptar normas consistentes con la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI. GT- 200, las EFS deben considerar la posibilidad de formular requerimientos relacionados con:

La necesidad de que el Auditor Gubernamental acepte la responsabilidad por la

calidad total de cada trabajo de auditoría;
La necesidad de que el Director se asegure de que los miembros del equipo de auditoría cumplan con los requerimientos éticos pertinentes;
La necesidad de que el Director formule una conclusión relativa al cumplimiento de los requisitos de independencia que son aplicables al

ISSAI.GT-30, CODIGO DE ETICA
Enfoque general sobre el comportamiento ético

Valores éticos esenciales
8. Para los efectos de este Código:

a) Los valores éticos definen lo que es importante y, por lo tanto, deben impulsar las decisiones de la EFS y del personal de la EFS.
b) Los principios éticos guían la manera en cómo deben llevarse a cabo estos valores en la práctica y, por lo tanto, lo que debe ser el comportamiento adecuado.

9. Este Código está basado en cinco valores fundamentales. Estos valores, y los respectivos principios rectores, se resumen a continuación:

a) Integridad - actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;
b) Independencia y objetividad - estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva;
c) Competencia - adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para el rol, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado;
d) Comportamiento profesional - cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la EFS;
e) Confidencialidad y Transparencia - proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas.

Riesgos y controles
10. Los riesgos (a menudo denominados también como "amenazas" o "vulnerabilidades") de incumplimiento de los valores anteriores pueden estar influenciados por una serie de factores de riesgo. Estos incluyen, a modo de ejemplo, los siguientes:

2. DEL CRITERIO
El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, articulo 1, Objeto, literal f, numeral romanos I establece: “Un sistema contable integrado, que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas,

confiable y oportuno, acorde a sus propias características; y el numeral romanos II establece: "Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas; y," artículo 48.
El sistema de contabilidad, establece: "El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública."

El artículo 49. Atribuciones del órgano rector, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones: a. Dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables; b. Normar el registro sistemático de las transacciones del sector público con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común, oportuno y confiable, que permita conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios; c. Generar información relevante y útil con base en los datos del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para la toma de decisiones en los distintos niveles de la gestión pública; d. Asegurar que los sistemas contables que se diseñen puedan ser desarrollados e implantados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y Requerimientos de información de sus autoridades; f. Asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público en la implantación de las normas y metodologías del sistema de contabilidad integrada gubernamental; g. Realizar operaciones de ajuste y cierres contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas; i. Administrar el sistema integrado de información financiera; j. Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto, y..." y el artículo 50. Análisis financieros, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas efectuará los análisis necesarios sobre los estados financieros del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, y producirá los respectivos informes. Las entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas los estados financieros anuales, dentro de los primeros dos (2) meses del siguiente ejercicio fiscal."

Al respecto, le informo que no aparece en el criterio del posible hallazgo, ninguna normativa que la suscrita haya infringido.

En el caso de la Auditoría Interna, como repito, EN NINGÚN MOMENTO, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ A LA SUSCRITA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN UTILIZADOS PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA, DETERMINADO EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, PAA, PARA SER EJECUTADO EN EL PERÍODO FISCAL 2017, tampoco se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el origen, el contenido, ni el trabajo realizado en cumplimiento del PAA 2017. Sin embargo, señala que la causa del problema se debe a que "…por parte de la Subgerente Financiero, la Director Asesoría Jurídica… el Director de Contabilidad y Encargado de Activos Fijos, no se actualizan todas las matrículas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, también, indica que no lleva los registros completos de los bienes propiedad de la CDAG y no revela información suficiente de los hechos que se originan en el giro de sus operaciones." Como se puede observar, ninguna de estas, es actividad propia de la Auditora Interna, Por otro lado, al señalar los puestos indicados anteriormente, significa que por parte de la Comisión de Auditoría, si evaluaron el Manual de Funciones y Perfiles de Puestos, determinado que las funciones corresponden precisamente a los puestos señalados. Pero lo más importante, es que la Auditora Interna, SI REALIZÓ una programación efectiva, determinada en el Plan Anual de Auditoría, PAA, 2017, priorizando y tomando como base los criterios de riesgo, legales, técnicos y administrativos; y, PAA 2017 fue ejecutado de conformidad con los normativos legales vigentes, emitidos por la Contraloría General de Cuentas, al 100% y oportunamente.

3. DE LA CAUSA

La Comisión de Auditoría, menciona en la causa del posible hallazgo, "Falta de acciones administrativas, contables, legales y de fiscalización, por parte de la Subgerente Financiero, la Director Asesoría Jurídica y la Auditor Interno Director de Contabilidad y Encargado de Activos Fijos, al no actualizar todas las matrículas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, así como no llevar registros completos de los bienes propiedad de la CDAG y revelar información suficiente de los hechos que se originan en el giro de sus operaciones."

Al respecto, manifiesto que en el caso de la Auditoría Interna, como repito, EN NINGÚN MOMENTO, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ A LA SUSCRITA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN UTILIZADOS PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA, DETERMINADO EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, PAA, PARA SER EJECUTADO EN EL PERÍODO FISCAL 2017, tampoco se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el origen, el contenido, ni el trabajo realizado en cumplimiento del PAA

2017, indagación que de haberse realizado, hubiera dado como resultado que la Comisión de Auditoría, obtuviera información suficiente y competente antes de hacerme el señalamiento indicado en la Causa del posible hallazgo.

Además, como se encuentra indicado en la causa del posible hallazgo, la Comisión de Auditoría, determinó los puestos que contienen dichas funciones asignadas, "…por parte de la Subgerente Financiero, la Director Asesoría Jurídica… el Director de Contabilidad y Encargado de Activos Fijos, de actualizar todas las matrículas ante la Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles, así como no llevar registros completos de los bienes propiedad de la CDAG y revelar información suficiente de los hechos que se originan en el giro de sus operaciones." Como se puede observar, ninguna de estas, es actividad propia de la Auditora Interna, Por otro lado, al señalar los puestos indicados anteriormente, significa que por parte de la Comisión de Auditoría, si se evaluó el Manual de Funciones y Perfiles de Puestos, determinando que las funciones corresponden precisamente a los puestos señalados.

4. DEL EFECTO
En relación al efecto del posible hallazgo mencionado por la Comisión de Auditoría, EN NINGÚN MOMENTO, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ A LA SUSCRITA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN UTILIZADOS PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA, DETERMINADO EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, PAA, PARA SER EJECUTADO EN EL PERÍODO FISCAL 2017, tampoco se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el origen, el contenido, ni el trabajo realizado en cumplimiento del PAA 2017, indagación que de haberse realizado, hubiera dado como resultado que la Comisión de Auditoría, obtuviera información suficiente y competente antes de hacerme el señalamiento indicado en el efecto del posible hallazgo.

Por otro lado, las deficiencias determinadas por la Comisión de Auditoría, "Los Estados Financieros no reflejan el monto real de los Activos Fijos al no contar con inventario físico y actualizado, provocando. riesgo de pérdida de los bienes por falta de registros y al no existir el debido registro en la Propiedad de Inmueble, del usufructo o propiedad, que le corresponde a Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala." Como se puede observar, NO son actividades propias de la Auditora Interna, Además, al señalar los puestos indicados anteriormente, significa que por parte de la Comisión de Auditoría, si se evaluó el Manual de Funciones y Perfiles de Puestos, determinado que las funciones corresponden precisamente a los puestos señalados.

CONCLUSIONES
Que con base a lo expuesto queda demostrado lo siguiente:

1. QUE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, EN NINGÚN MOMENTO, NI POR ESCRITO, NI FÍSICAMENTE, LE SOLICITÓ A LA SUSCRITA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN UTILIZADOS PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA, DETERMINADO EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, PAA, PARA SER EJECUTADO EN EL PERÍODO FISCAL 2017, tampoco se presentó ningún Auditor Gubernamental a evaluar el origen, el contenido, ni el trabajo realizado en cumplimiento del PAA 2017.

2. Que no aparece en el criterio del posible hallazgo, ninguna normativa que la suscrita haya infringido.

3. Que ninguna de las deficiencias determinadas en el posible hallazgo, fueron causadas por actividades propias de la Auditora Interna.

4. Que la propia Comisión de Auditoría señala en la causa del posible hallazgo los puestos relacionados con la comisión de las deficiencias, puestos que la Comisión de Auditoría, evaluó en el Manual de Funciones y Perfiles de Puestos, actividades que no son propias de la Auditora Interna.

5. Que no programar en el Plan Anual de Auditoría, PAA, cuentas de balance, o un área específica, que a juicio de la Comisión de Auditoría, debió haberse programado, no constituye un hallazgo de control interno, toda vez que no se enuncia cual es el hallazgo, que o con que se incumplió por parte de Auditoría Interna, lo lógico y correcto hubiera sido, que el Auditor Gubernamental actuante, se hubiera comunicado con la Auditora Interna, como lo señalan las normas de auditoria; y, solicitar que se incluyera en el PAA autorizado, cualquier área que la Comisión de Auditoría hubiera considerado importante de incluir en dicho PAA, en este caso, la cuenta No.1233, TIERRAS Y TERRENOS, tomando en cuenta, que la Comisión de Auditoria conoce que el Plan Anual de Auditoría, es flexible; y así darle valor agregado al trabajo de Auditoría Interna, actividad que es propia de la Contraloría General de Cuentas. Otro escenario, en virtud de que la Comisión de Auditoría no se comunicó con la Auditora Interna, como indican las normas de auditoría, sería que la Comisión de Auditoria emitiera una recomendación en una carta a la gerencia, recomendando que para el próximo periodo fiscal sea incluida cualquier área, que a juicio de la Comisión de Auditoria, debiera programarse en el PAA.

6. Que a la Auditoría Interna, no se presentó ningún Auditor Gubernamental, a practicar auditoría por parte de la Contraloría General de Cuentas, como para emitir hallazgos por la comisión de deficiencias en dicha unidad administrativa o en la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2017.

7. Quedó demostrado que existen criterios para realizar la programación del Plan Anual de Auditoría, enunciados en el segmento de CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA, que no fueron tomados en cuenta por la Comisión de Auditoría al momento de analizar la evaluación de las evidencias.

8. Que los Auditores Internos y los Auditores Gubernamentales, deben ejercer sus funciones de conformidad con las leyes vigentes, normas de auditoría gubernamental, metodologías, guías, procedimientos y manuales emitidos por la Contraloría, como indica Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento.

9. Que al no requerirle información a la suscrita, ni presentarse ante ella como responsable del área examinada, ni haberle solicitado declaraciones o ampliaciones de información, en la fase de familiarización, ni en el proceso de la ejecución de la auditoría, la Comisión de Auditoría o el Auditor Gubernamental, no tuvo el conocimiento de los criterios utilizados, por lo tanto, no tuvo evidencia suficiente y competente para determinar cómo se realizó la programación del PAA 2017, tampoco tuvo los elementos de juicio profesional que demandan las Normas de Auditoría para definir con certeza la emisión del posible hallazgo.

10. Al no realizar la familiarización con esmero profesional, la Comisión de Auditoría incurrió en incumplimiento de los preceptos legales aplicables, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

11. Que la Comisión de Auditoría realizó el trabajo de auditoría, CONTRAVINIENDO aspectos legales, así como LAS ISSAI.GT-100, 400 Y 4000; y, el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento de la siguiente manera:

- Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A-075-2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, Aprobación de normas técnicas
- Con el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas Número A-107-2017, de fecha 10 de noviembre de 2017, Aprobación de Manuales.
- ISSAI.GT-30, CODIGO DE ETICA
- Con la ISSAI.GT-100, Principios fundamentales de auditoría del sector público, PARRAFOS 42, 44 Y 47.
- ISSAI.GT-200, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA
- Con la ISSAI GT-400, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, PARRAFOS 27 Y 35.
- Con LA ISSAI.GT 4000, NORMA PARA LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, PARRAFOS DEL 80 AL 83, DEL 86 AL 88, DEL 118 AL 126 Y DEL 165 AL 169, todas relacionadas con:

Principios fundamentales de la auditoria de cumplimiento.
Principios Generales de la auditoría de cumplimiento.
Conocimiento de la entidad y su entorno, incluido el control interno.
Etapa de familiarización
Comunicación
Comunicación con el auditado
Comunicación escrita
Documentación
Evaluación de la evidencia
Archivo de papeles de trabajo

Así mismo se incumplió, con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, en los siguientes aspectos, que tienen relación con las normas citadas anteriormente:

2. ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN 2.1 CONOCER EL ENTORNO DE LA ENTIDAD. LAS GUIAS NUMEROS 5 Y 7 CORRESPONDIENTES.
2.3 COMUNICACIÓN CON EL AUDITADO. Guía 5 “Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar”
Archivo de papeles de trabajo.
VALORACIÓN DE EVIDENCIA.

12. Que es importante poner de manifiesto lo establecido en el decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial, establece en “el artículo 3.- Primacía de la ley. Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.”

13. Que no tomar los criterios legales enunciados anteriormente para la programación del Plan Anual de Auditoría 2017, hubiera incidido para la Auditora Interna, en el incumplimiento a la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, los Estatutos de la CDAG, el Plan Estratégico aprobado en la CDAG, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Así como las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

14. Que es importante, evaluar de manera permanente las operaciones de la institución, así como las operaciones de todas las entidades que conforman el deporte federado, cuyo Órgano Rector, es la CDAG, que constituyen el universo completo, que incluyen los procedimientos de las mismas, sin embargo, de la misma manera que lo realiza la Contraloría General de Cuentas, observando las Normas de Auditoría, el trabajo de auditoría se realiza conforme muestras, por lo

que la suscrita, tomo en cuenta para la programación del PAA, los criterios más relevantes, de riesgo, legales y técnicos, pero que por parte de Auditoria Interna, si se evalúa permanentemente, lo programado en el Plan Anual de Auditoria.

15. Que el supervisor de Auditoria, obviamente no evaluó si el Auditor Gubernamental, se comunicó con la Auditora Interna, para determinar las areas programadas o le requirió información sobre el Plan Anual de Auditoría 2017, por escrito, verbalmente, personalmente, verificación que el Supervisor de Auditoría debió realizar a través de la utilización de Guía 7, “CONTROL DE CALIDAD DE LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN”.

16. Que las deficiencias determinadas por la Comisión de Auditoría, “Los Estados Financieros no reflejan el monto real de los Activos Fijos al no contar con inventario físico y actualizado, provocando. riesgo de pérdida de los bienes por falta de registros y al no existir el debido registro en la Propiedad de Inmueble, del usufructo o propiedad, que le corresponde a Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.” Como se puede observar, NO son actividades propias de la Auditora Interna.

17. Que como Auditora Interna realicé una programación efectiva, priorizando y tomando como base los criterios de riesgo, legales, técnicos y administrativos, considerando que la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidad, la cual debe colaborar con la entidad respectiva para que cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional para la ejecución transparente de las diversas operaciones.

SOLICITUD

1. Habiendo demostrado que el trabajo de Auditoría Interna se realizó aplicando la normativa legal de auditoría gubernamental, metodologías, guías y procedimientos establecidos en los respectivos reglamentos y manuales emitidos por la Contraloría General de Cuentas, solicito a la Comisión de Auditoría, se respete la programación determinada en la Planificación General del trabajo de la Auditoría Interna, el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Comité Ejecutivo de la Institución para el período 2017.

2. Que habiendo evidenciado que las actividades señaladas por la Comisión de Auditoría, que dieron origen a las deficiencias que generaron el posible hallazgo, no son funciones de la Auditora Interna, se desvanezca el posible hallazgo.

3. Que en virtud que la suscrita no incumplió con ningún aspecto importante para realizar la programación en el Plan Anual de Auditoría, PAA, ni la Auditoría Interna

fue objeto de auditoría, para determinar el posible hallazgo, toda vez que la Comisión de Auditoría, ni siquiera evaluó el control interno respecto al cumplimiento, en este caso del PAA 2017, solicito se emita, de conformidad con las normas de auditoría, una recomendación para que los criterios que la Comisión de Auditoría, sean incluidos en el PAA del siguiente período fiscal.

4. Que se tome en consideración, que el trabajo para determinar EL señalamiento realizado hacia la Auditora Interna, en la ejecución del trabajo realizado, por parte de la Comisión de Auditoria, fue insuficiente, especialmente en el conocimiento del entorno, la familiarización, la comunicación de la Comisión de Auditoria o Auditor Gubernamental con los responsables, en este caso la Auditora Interna.

5. Que se respete la independencia de la Auditora Interna, para realizar la programación del trabajo de auditoría de conformidad con la Ley y las Normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

6. Que quedó demostrado, que por parte de la Comisión de Auditoría, en ningún momento, ni por escrito, ni físicamente, le solicitó a la suscrita los criterios de selección utilizados para realizar la programación del trabajo de auditoría interna, determinado en el plan anual de auditoría, PAA, para ser ejecutado en el período fiscal 2017, ni se comunicaron para tener las evidencias competentes y suficientes para formular el posible hallazgo.

7. Que se den por aceptado que los criterios utilizados para realizar la programación del PAA, son valederos, legales y técnicos es decir, suficientes.

8. Que se considere que para programar el trabajo de Auditoría Interna en el PAA 2017, no tomar los criterios legales enunciados anteriormente, hubiera incidido para la Auditora Interna, en el incumplimiento a la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, los Estatutos de la CDAG, el Plan Estratégico aprobado en la CDAG, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Así como las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

9. Que se tome en cuenta que es importante, evaluar de manera permanente las operaciones de la institución, así como las operaciones de todas las entidades que conforman el deporte federado, cuyo Órgano Rector es la CDAG, que constituyen el universo, que incluyen los procedimientos de las mismas, pero que, el trabajo de auditoría se realiza conforme muestras, como lo demandan las normas de auditoría en la Fase de Planificación; y, como lo realiza la Contraloría General de Cuentas, por lo que la suscrita, tomo en cuenta para la programación del PAA, los criterios más relevantes, de riesgo, legales y técnicos.

10. Que se desvanezca el posible hallazgo, en virtud de haberse demostrado que

como Auditora Interna SI REALICÉ una programación y ejecución efectiva, priorizando y tomando como base los criterios legales, técnicos y administrativos, en el período fiscal 2017, y SI cumplí a cabalidad la ejecución del Plan Anual de Auditoría.

11. Se solicita a la Comisión de Auditoría, se desvanezca el presente posible hallazgo, en virtud de haberse demostrado que para la ejecución de la auditoría mencionada, no se cumplió con la normativa legal vigente.

12. Así mismo, se solicita a la Comisión de Auditoría, se desvanezca el presente posible hallazgo, en virtud de que no se realizó auditoría a la Auditoría Interna que genere ningún tipo de hallazgo.
términos del presente documento."

Comentario de auditoría
Se confirma el hallazgo, para el Director de Contabilidad, Mario Rubén del Valle Gámez, derivado que los argumentos y documentación que presentó como medio de pruebas descargo no indican lo contrario a lo manifestado a la condición, así mismo dentro de las atribuciones del puesto están supervisar que los registros contables estén debidamente sustentados con la documentación de soporte y de acuerdo con lo establecido por la ley, aunado a ello, prevalece la responsabilidad de coordinar y verificar que los datos que se consignan en el balance general, sean comprobables y verificables físicamente los bienes muebles e inmuebles de la entidad, asimismo, se define el rol de atribuciones conforme lo establece el Manual de Perfil de Puestos y dentro de los argumentos manifestados en su defensa indica haber hecho algunas gestiones relacionadas a la matriculación de los Bienes Inmuebles, no obstante son gestiones posteriores a la fecha del periodo auditado.

Se confirma el hallazgo, para la Auditor Interno, en virtud que los argumentos y documentación que presentó como medio de pruebas descargo no indican lo contrario a lo manifestado a la condición, toda vez que la naturaleza del puesto está evaluar el control interno financiero y administrativo, con el objeto de establecer el correcto funcionamiento de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Planifica, Nombra, Dirige la Ejecución y Aprueba informes de auditoría. Actúa con base a la normativa técnica emitida por el órgano rector de control, el Sistema de Auditoria Gubernamental -SAG- de la Contraloría General de Cuentas Así mismo dentro de sus atribuciones esta: Evaluar de manera permanente las operaciones de la institución e informar oportunamente al Comité Ejecutivo de cualquier error o irregularidad que ocurra y proponer las recomendaciones correspondientes,

asesorar a la autoridad máxima y al personal de la CDAG, en materia, financiera, administrativa y de control en lo que requieran, entre otras, por lo que se contradice con lo manifestado en sus pruebas descargo.

Así también es importante señalar que la auditoría se realizó bajo la observancia de normativas legales, procedimientos internos, principios profesionales, ética, regidos por Contraloría General de Cuentas, además, se identificaron deficiencias a quienes intervinieron en el proceso operativo, administrativo, financiero, legal, etc, y que por lo tanto, es nuestro deber revelar todos aquellas posibles deficiencias que puedan presentarse en la ejecución de las auditorías y aplicar el procedimiento que indique la legislación vigente aplicable.

Se desvanece el hallazgo, para el Encargado de Activos Fijos, Víctor Manuel Ortiz Castellanos, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo evidencian que existe una Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles que es la encargada de realizar las gestiones ante las instancias correspondientes, no obstante también indican que al realizar el avaluó generan obligaciones tributarias para la entidad por lo que no han considerado realizar dicha acción.

Se desvanece el hallazgo, para la Director de Asesoría Jurídica, Celeste Aida Ayala Marroquín, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo evidencian que existe una Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles que es la encargada de realizar las gestiones ante las instancias correspondientes, no obstante también indican que al realizar el avaluó generan obligaciones tributarias para la entidad por lo que no han considerado realizar dicha acción.

Se desvanece el hallazgo, para la Subgerente Financiero, Marta Alicia Meighan Juárez de Aguilar, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo evidencian que existe una Dirección de Catastro y Avaluó de Bienes Inmuebles que es la encargada de realizar las gestiones ante las instancias correspondientes, no obstante también indican que al realizar el avaluó generan obligaciones tributarias para la entidad por lo que no han considerado realizar dicha acción.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente Informe de Auditoría, el número 6.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE CONTABILIDAD	MARIO RUBEN DEL VALLE GAMEZ	18,000.00
AUDITOR INTERNO	ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ MENESES DE MANCHAME	25,700.00
Total		**Q. 43,700.00**

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2016, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciendose su cumplimiento y la implementación de las mismas.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	DENNIS JUAN FRANCISCO ALONZO MAZARIEGOS	PRESIDENTE	01/01/2017 - 07/12/2017
2	JULIO FERNANDO CACERES CASTELLANOS	PRESIDENTE	07/12/2017 - 31/12/2017
3	ELMA SULLY SARAVIA HERNANDEZ	I VICEPRESIDENTE	01/01/2017 - 07/12/2017
4	ERICK OSCAR ZACHRISSON ROGGE	II VICEPRESIDENTE	01/01/2017 - 07/12/2017
5	ALBERTO SALVADOR RIVAS ESTRADA	VOCAL I	22/03/2017 - 07/12/2017
6	FLOR DE MARIA DONIS PAZ	VOCAL II	22/03/2017 - 07/12/2017
7	TOMAS (S.O.N) VILLAMAR ROSALES	VOCAL III	01/01/2017 - 07/12/2017
8	ERICK VINICIO ACEVEDO COSPIN	VOCAL IV	01/01/2017 - 07/12/2017
9	LUIS NESTOR MADRID GONZALEZ	GERENTE	01/01/2017 - 31/12/2017