

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 58066

EXAMEN ESPECIAL
FEDERACION NACIONAL DE TRIATLON Y DUATLON,
AREAS DE CAJA Y BANCOS
DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	4
ALCANCE	5
INFORMACION EXAMINADA	5
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	6
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	7
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	41
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	63
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	64
COMISION DE AUDITORIA	65



ANTECEDENTES

La Federación Nacional de Triatlón y Duatlón de Guatemala, es una entidad deportiva, civil, no lucrativa, laica, apolítica y de carácter nacional, que tiene la rectoría del Triatlón y Duatlón en Guatemala, para desarrollarlo dentro del sistema del Deporte Federado, de acuerdo con la ley deportiva nacional y los reglamentos y disposiciones de la International Triathlon Union (ITU).

En Guatemala se practica Triatlón desde 1,982 y fue introducido por el Colegio Liceo Guatemala; en 1986 se formó la primera asociación; en 1,987 se realizó el primer campeonato nacional y a partir del 29 de septiembre de 1,995 se reconoce a la Federación Nacional de Triatlón como la entidad federada que gobierna dicha disciplina por mandato de la Asamblea General de CDAG.

Su misión es proveer de manera efectiva e integral, todos los recursos financieros, técnicos y administrativos necesarios para el engrandecimiento de los triatletas en todo el territorio guatemalteco.

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

Como primera instancia se crea el Sistema Nacional de Cultura Física y se constituye en el órgano interinstitucional que integra, coordina y articula en función de unidad de acción a los sistemas de educación física, la recreación, el deporte no federado y el deporte federado, respetando la autonomía de este último.

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



La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala es el organismo rector y jerárquicamente superior en el orden nacional del deporte federado, y es un organismo autónomo de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Se considera Deporte Federado aquel que se practica bajo las normas y reglamentos avalados por la Federación Deportiva Internacional correspondiente y que, en el ámbito nacional se practica bajo el control y la supervisión de la federación o asociación deportiva nacional de su respectivo deporte.

El artículo No. 99 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte indica que: "Es imprescindible para constituirse en federación contar con un mínimo de cinco (5) asociaciones deportivas departamentales afiliadas. Las disciplinas organizadas o que se organicen que no llenen el mínimo mencionado, serán reconocidas bajo denominación de asociaciones deportivas nacionales. Su régimen será el de una asociación deportiva nacional, mientras alcanzan el mínimo citado en el presente artículo y llenen todos los requisitos exigidos en la presente ley. Podrán asistir a las Asambleas Generales con derecho a voz y voto. Para todo lo relacionado con el ámbito internacional serán avaladas por el Comité Olímpico Guatemalteco. Las federaciones que integran la Confederación y que se encuentren constituidas conforme la presente ley, así como las asociaciones deportivas nacionales, son las únicas que pueden ostentar la representación nacional de su deporte en el orden interno, ante las Federaciones Internacionales o cualquiera otra organización deportiva a la cual su deporte esté afiliado o lo haga en el futuro."

Las federaciones y asociaciones deportivas tienen como función el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas en el territorio nacional.

Las federaciones y asociaciones deportivas nacionales están obligadas a elaborar proyectos anuales de planes de trabajo y de presupuesto, siendo estos la base para el plan de la Confederación, asimismo, sus propios estatutos que deberán estar avalados por su respectiva Asamblea General, los que deberán ser aprobados para su vigencia por el Comité Ejecutivo de la Confederación.

El Decreto 76-97, en el artículo No. 102 establece que la organización y funcionamiento de cada una de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales, se regulará por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos, debiendo contar para su gobierno obligatoriamente con los siguientes órganos: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico-Deportiva.



El Gobierno de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón de Guatemala, radica en los órganos siguientes:

1. Asamblea General,
2. Comité Ejecutivo y
3. Organismo Disciplinario

La Asamblea General es el organismo superior de la Federación, estará constituida por un delegado de cada una de las Asociaciones Departamentales afiliadas y reconocidas por la Federación; por cada delegado propietario se elegirá un suplente, los delegados desempeñarán su función en forma "ad honorem".

Los miembros de Comité Ejecutivo, son electos por la Asamblea General, desempeñan sus funciones de forma "ad honorem" y durarán en el ejercicio de sus cargos un período de cuatro años y lo integran cinco miembros:

1. Presidente
2. Secretario
3. Tesorero
4. Vocal I
5. Vocal II

El patrimonio de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón de Guatemala, lo constituyen los inmuebles, muebles y valores de cualquier naturaleza, adquiridos en propiedad, para fines deportivos de la Federación. El producto de los porcentajes, compensaciones o ingresos en general, que devenguen por concesiones que se otorguen por concepto de anuncios, alquileres, ventas, así como de cualquier otro concepto en campos e instalaciones deportivas relacionadas con el deporte del Triatlón y Duatlón, que corresponda al patrimonio de la Federación o de sus Asociaciones, conforme a lo establecido en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte. Las donaciones, legados, subvenciones, beneficios y cualquier adjudicación a título gratuito o compensatorio, que hagan a su favor el Estado, las Municipalidades, entidades autónomas y personas jurídicas o individuales. Los bienes, derechos y acciones que adquieran a título oneroso. El porcentaje de ingreso bruto que corresponda en todos los juegos y/o eventos de Triatlón y Duatlón que se organicen en el país, de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

El presupuesto de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón de Guatemala, será programático y su ejercicio se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, para los ejercicios fiscales 2014 y 2015, la Federación



contó con un presupuesto anual de Q.3,064,341.30 y Q.3,379,429.02, respectivamente, de conformidad con los Acuerdos No.26/2014-CE-CDAG y 22/2015-CE-CDAG.

OBJETIVOS

GENERALES

- Verificar la razonabilidad de los procedimientos para determinar que el saldo de Caja y el de Bancos son razonables, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.
- Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes en la Entidad, en las áreas de Caja y Bancos, a través de manuales, procedimientos establecidos autorizados, reglamentos, instructivos y demás leyes aplicables.
- Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, manuales y procedimientos autorizados, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.
- Verificar los procedimientos autorizados a efecto de determinar el adecuado resguardo de los fondos y valores.

ESPECIFICOS

- Verificar que existan los procedimientos de control interno, adecuados y autorizados a efecto de que la Caja se encuentre conciliada con el banco y las chequeras, al 31 de diciembre de 2014 y al 31 de diciembre de 2015.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para la recepción y registro, así como los documentos de respaldo correspondientes a los ingresos.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para el registro de los egresos correspondientes a los gastos realizados.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para determinar que los documentos de respaldo sean suficientes, competentes y pertinentes.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para determinar que los gastos efectuados se encuentren devengados y debidamente pagados.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para la rendición de cuentas.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para el registro electrónico de los ingresos y egresos de Caja y de Bancos.



- Verificar los procedimientos de control interno, autorizados y utilizados para determinar la ejecución de los gastos de conformidad con el 20%, 30% y 50%.
- Evaluar los errores e irregularidades cometidos por funcionarios y empleados públicos, a través del incumplimiento de los procedimientos autorizados, normativos internos y externos, y demás leyes aplicables.

ALCANCE

La auditoría abarcó la evaluación del control interno de las áreas de ingresos y egresos de Caja y Bancos, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015. En el proceso de la auditoría efectuada, se determinó que en los archivos de la Federación no se cuenta con los cheques pagados de las distintas cuentas a nombre de la entidad, siendo estas las siguientes:

1	Cuenta de depósitos monetarios No. 000-0004145-9. Banco: G&T Continental S.A.
2	Cuenta de depósitos monetarios No. 066-0019306-0. Banco: G&T Continental S.A.
3	Cuenta de depósitos monetarios (En Dólares) No. 90-009230-5. Banco: De América Central S.A.
4	Cuenta de depósitos monetarios (En Quetzales) No. 90-005857-9. Banco: De América Central S.A.

Lo anterior constituye una limitación en el alcance, debido a que no fue posible verificar los dispositivos de seguridad tanto en el anverso como en el reverso de cada uno de los cheques emitidos, tales como: Nombre del beneficiario, sello de no negociable, fecha de emisión, firmas autorizadas y endoso.

INFORMACION EXAMINADA

El movimiento de ingresos y egresos en el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, según Caja Fiscal ha sido de la siguiente manera:

- (1) FEDERACION NACIONAL DE TRIATLON Y DUATLON DE GUATEMALA
- (2) RESUMEN DE CAJA FISCAL
- (3) PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
- (4) (EXPRESADO EN QUETZALES)

INGRESOS		EGRESOS		
(5)	Saldo inicial 01/01/2014	316,855.33	(7) Egresos del Periodo 2014 y 2015	8,541,575.70
			Total de egresos	8,541,575.70
(6)	(+) Ingresos periodo 2014 y 2015	8,364,064.89	(8) Saldo al 31/12/2015	139,344.52
	Suman los Ingresos	8,680,920.22	Suma igual a los ingresos	8,680,920.22



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA**NOTA 1**

Nombre de la Entidad: Federación Nacional de Triatlón y Duatlón de Guatemala.

NOTA 2

Para los registros de control en la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón de Guatemala, se elabora Caja Fiscal, para lo cual se utilizan las formas 63-A autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

NOTA 3

El período auditado es del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

NOTA 4

La moneda de curso legal utilizada es el Quetzal.

NOTA 5

El saldo inicial de Caja Fiscal para el período 2014 es de Q.316, 855.33

NOTA 6

Ingresos percibidos durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

NOTA 7

Egresos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

NOTA 8

El saldo de **Q.139, 344.52** al 31 de diciembre de 2015, está integrado de la forma siguiente:

Saldo Inicial 01/12/2015	71,374.14
Ingresos mes de diciembre de 2015	505,813.77
Gastos mes de diciembre 2015	437,843.39
Saldo al 31/12/2015 según Caja Fiscal.	139,344.52



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Expedientes de viáticos con deficiencias por valor de Q.35,797.00

Condición

Derivado del Nombramiento No. 58066-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre 2015, se determinó que los expedientes de pago de los períodos 2014 y 2015, por concepto de viáticos, contienen las siguientes deficiencias:

1. Formulario Viático Anticipo presenta fecha incorrecta debido a que la fecha del Viático Anticipo es la misma que la del Viático Liquidación, (Cheque 2983289, formulario 565). Por valor de Q. 2,341.36
2. Formulario Viático Anticipo presenta error en el espacio en donde se consigna la cantidad recibida, debido a que se escribió el nombre del beneficiario en vez de la cantidad recibida. (Nota de Débito 193073, formulario 610). Por valor de Q. 8,967.82
3. Los formularios 587, 637, 651 y 676, no presentaron Viático Constancia. Por Valor de Q. 24,487.82

Los expedientes que contienen las deficiencias anteriores ascienden a Q.15,787.35 en el período 2014 y Q.20,009.65 en el período 2015.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 155, RESPONSABILIDAD POR INFRACCIÓN A LA LEY, indica lo siguiente:

“Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren.

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

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. FUNCIONARIOS PÚBLICOS, establece lo siguiente: “Para los



efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 4. SUJETOS DE RESPONSABILIDAD, establece lo siguiente: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 5. BIENES TUTALADOS, establece lo siguiente: “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

- a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.
- b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”

El Artículo 6, literales a) b) c) d) g) h) y j) del Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, establece que son Principios de Probidad los siguientes: “El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; El ejercicio de la función administrativa con transparencia; La preeminencia del interés público sobre el privado; La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los



mecanismos que conlleven a su denuncia; La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 2, establecen lo siguiente: “GASTOS DE VIÁTICO: Son gastos de viático las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo en el interior o exterior del país.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 4, establecen lo siguiente: “AUTORIZACIÓN: Se autoriza el pago de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a trabajadores regulares y personal temporal, a quienes se les encomiende, por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. En el caso de los trabajadores que cobren sus salarios por planilla, podrá autorizárseles los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deban ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el Artículo 5, establecen lo siguiente: “Formularios, para el cobro y comprobación de los pagos de viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formularios V-A “Viático Anticipo”.
- b) Formularios V-C “Viático Constancia”.
- c) Formularios V-E “Viático Exterior”.
- d) Formularios V-L “Viático Liquidación”. ...”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el Artículo 6, establecen lo siguiente: “ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICOS. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A “Viático Anticipo”, se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L “Viático Liquidación”, conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No.



120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 8, establecen lo siguiente: "COMPROBACIÓN. Para comprobar el gastos de viático se utilizará el formulario V-C "Viático Constancia", si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viático Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior del país..."

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 9, establecen lo siguiente: "LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y DE OTROS GASTOS CONEXOS. El personal comisionado debe presentar el Formulario V-L Viático Liquidación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó; la liquidación de los gastos efectuados se acompañará, según sea el caso, el Formulario V-A Viático Anticipo, el Formulario V-C Viático Constancia, o en su caso el Formulario V-E Viático Exterior, éste último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, y la planilla de otros gastos conexos, con la documentación correspondiente, si los hubiere.

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 10, establecen lo siguiente: "LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y de otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que deban de cumplir, o si existen anomalías. En tal caso, se le fijarán al responsable el plazo improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que se presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho plazo, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactivo."

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG y el Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 12, establecen lo siguiente: "COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la Dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad donde la cumpla, que mediante su firma y sello indique en el Formulario V-C "Viático Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y de salida."

La Norma de Auditoría Gubernamental Interna y Externa 3.9, ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS, establece lo siguiente: "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector



gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada.

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

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

La Norma General de Control Interno Gubernamental 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

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

La Norma General de Control Interno Gubernamental 1.6. TIPOS DE CONTROLES, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

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

La Norma General de Control Interno Gubernamental 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES, indica que: Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público



cuenta con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

La Norma General de Control Interno Gubernamental 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, indica que: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

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

La Norma General de Control Interno Gubernamental 5.4 RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, indica que: La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permiten ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes.

La Norma General de Control Interno Gubernamental 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, en el tercer párrafo indica que: “... Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

El Marco conceptual de las Normas Generales de Control Interno, en el título V. TIPOLOGÍA DEL CONTROL INTERNO. Numeral 27. Control Interno Financiero, indica que: Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional.

El Acuerdo Número 113/96-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, en el artículo 19, “Son atribuciones del Tesorero de “La Federación”, establece lo siguiente:



“19.1 Supervisar la contabilidad de “La Federación”...”

“...19.13 Denunciar inmediatamente al Comité Ejecutivo cualquier anomalía que encuentre y compruebe...”

“...19.15 Vigilar porque los fondos que recibe “La Federación” y que tenga un fin específico, sean invertidos como lo dispone la Ley, estos Estatutos, Los Reglamentos y Acuerdos aplicables...”

Causa

Lo anterior se debe a que la Contadora y la Gerente no verificaron al momento de la liquidación de los viáticos, que estos llenaran todos los requisitos indicados en el Reglamento General de Viáticos, ni notificaron al comisionado, las deficiencias. Así mismo ocurrió por emitir con deficiencias, en los casos señalados, los Formularios de Viáticos Anticipo y Viatico Constancia, y por no haber presentado la copia del pasaporte de las personas comisionadas, donde consta las salida e ingresos al país destino y al territorio nacional.

También ocurrió por que las autoridades correspondientes, a través de la Contadora y la Gerente, al verificar que las personas comisionadas que gozaron de los viáticos al exterior, no habían presentado la liquidación completa (Viatico Anticipo y Viatico Constancia) o la presentaron con deficiencias, en los casos señalados, de conformidad con el Reglamento General de Viáticos, no procuraron el cobro del valor de los viáticos como indica el Reglamento.

Otra causa que originó esta deficiencia es que la Contadora y la Gerente, no revisaron la documentación adjunta a la liquidación de viáticos; y si lo realizaron; no notificaron a la persona comisionada las deficiencias que presentaban dichos documentos. También sucedió debido a que el Tesorero del Comité Ejecutivo, no supervisó la contabilidad de la Federación, en forma oportuna. Así mismo, porque no vigiló que los fondos fueran invertidos conforme al Reglamento General de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Acuerdo 11/2009-CE-CDAG y 120/2014-CE-CDAG, además no denunció oportunamente al Comité Ejecutivo, la deficiencia en la ejecución de los viáticos.

Efecto

Al no emitir los formularios V-A “Viatico Anticipo”, V-C “Viatico Constancia” o V-L “Viatico Liquidación”, o emitirlos con deficiencia, se incumple lo establecido en el Reglamento General de Viáticos de CDAG, consecuentemente provoca una deficiencia monetaria que consiste en un reintegro inmediato de los fondos anticipados. Lo que además evidencia deficiente control interno en la entrega y liquidación de viáticos al exterior; y en el manejo de los formularios.



Como resultado de las causas que originaron esta deficiencia, explicadas anteriormente, existe riesgo de la pérdida de los activos de la Federación, por no haberse realizado el cobro de los viáticos que se encuentran liquidados inadecuadamente. La entrega y liquidación de los viáticos no fue supervisada por la Gerente, lo que permitió que los formularios Viatico Anticipo y Viatico Constancia, se encuentran con deficiencias, lo que además demuestra deficiente control interno en la ejecución presupuestaria en el área de viáticos, así como en los documentos de respaldo correspondientes.

El incumplimiento de las atribuciones del Tesorero de Comité Ejecutivo provocó: Que no se determinara las deficiencias en forma oportuna. No fueran exigidas las liquidaciones completas a los comisionados, ni los reintegros de los fondos por no haber liquidado. No exigió a los comisionados los documentos de respaldo de la ejecución de los viáticos, en consecuencia no vigiló la fiel ejecución del presupuesto de egresos, en el área de viáticos. Además permitió el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Provocando deficiencia de Control Interno en la ejecución del presupuesto de egresos en el área de viáticos, así como en la recepción de documentos de respaldo correspondiente.

Recomendación

El Presidente de la Federación debe girar instrucciones a la Gerente y este a su vez a la Contadora, para que en lo sucesivo cuando entreguen fondo a una persona para realizar una comisión específica, fuera del país, le indique lo siguiente:

- a) Que debe llevar adecuadamente los Formularios de Viáticos: Viáticos Anticipo, Viatico Constancia y Viáticos Liquidación y Viáticos Extranjero.
- b) Que la recepción, ejecución y liquidación de viáticos, deben realizarla de conformidad con el Reglamento General de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- c) Que documentos de respaldo, debe adjuntar.
- d) Cualquiera otra información que por el giro de la operación de la Federación debe presentar.

Así mismo al Tesorero de Comité Ejecutivo, para que cumpla las atribuciones que le corresponden de conformidad con estatutos aprobados vigentes de la Federación: Verifique que la entrega, ejecución y liquidación de viáticos se realice de conformidad con el Reglamento General de Viáticos. El llevar la contabilidad, en el área de viáticos, determine las deficiencias y las corrija oportunamente,



realice cálculos y solicite los reintegros por incumplimiento, si los hubiera, vigile la fiel ejecución del presupuesto de egresos, en el área de viáticos. Exija en el área de viáticos que la liquidación sea presentada en el tiempo legal que determina el Reglamento General de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, y los correspondientes documentos de respaldo.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio Ref.: CE-489-2016 de fecha 14 de diciembre de 2016 se remitió la siguiente respuesta: "...por este medio estamos adjuntando los expediente con lo solicitado según anexo 4 y 11 por lo que solicitamos puedan desvanecer la presente nota."

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma ya que las pruebas enviadas por la administración para subsanan las deficiencias no evidencian la corrección de las mismas.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 20-FEDTRIATLON-2016, en la cual se recomienda al Presidente de la Federación, girar instrucciones por escrito a la Gerente, para que a su vez instruya a la Contadora a efecto de que, en lo sucesivo, no se reciba ni registren los expedientes de pago por concepto de viáticos con deficiencias o bien, incompletos.



Hallazgo No.2

Formularios de viático anticipo sin fecha por valor de Q 33,146.15

Condición

Derivado del Nombramiento No. 58066-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre 2015, se determinó que los formularios del Viático Anticipo de los expedientes de pago del período 2014, no contienen la fecha correspondiente. El valor de esta deficiencia, asciende Q.33,146.15.

Criterio

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 2, establece lo siguiente: “GASTOS DE VIÁTICO: Son gastos de viático las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo en el interior o exterior del país.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 4, establece lo siguiente: “AUTORIZACIÓN: Se autoriza el pago de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a trabajadores regulares y personal temporal, a quienes se les encomiende, por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. En el caso de los trabajadores que cobren sus salarios por planilla, podrá autorizárseles los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deban ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el Artículo 5, establece lo siguiente: “Formularios, para el cobro y comprobación de los pagos de viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formularios V-A “Viático Anticipo”.
- b) Formularios V-C “Viático Constancia”.
- c) Formularios V-E “Viático Exterior”.
- d) Formularios V-L “Viático Liquidación”. ...”



El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el Artículo 6, establece lo siguiente: “ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICOS. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A “Viático Anticipo”, se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L “Viático Liquidación”, conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 8, establece lo siguiente: “COMPROBACIÓN. Para comprobar el gastos de viático se utilizará el formulario V-C “Viático Constancia”, si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E “Viático Exterior”, cuando se trate de comisiones en el exterior del país...”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 9, establece lo siguiente: “LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y DE OTROS GASTOS CONEXOS. El personal comisionado debe presentar el Formulario V-L Viático Liquidación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó; la liquidación de los gastos efectuados se acompañará, según sea el caso, el Formulario V-A Viático Anticipo, el Formulario V-C Viático Constancia, o en su caso el Formulario V-E Viático Exterior, éste último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, y la planilla de otros gastos conexos, con la documentación correspondiente, si los hubiere.

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 10, establece lo siguiente: “LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y de otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que deban de cumplir, o si existen anomalías. En tal caso, se le fijarán al responsable el plazo improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que se presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho plazo, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactivo.”

El Acuerdo No. 11/2009-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de CDAG, en el artículo 12, establece lo siguiente: “COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la Dependencia donde se cumpla la



comisión o de una autoridad competente de la localidad donde la cumpla, que mediante su firma y sello indique en el Formulario V-C "Viático Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y de salida."

La Norma General de Control Interno Gubernamental No. 1.2. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, indica que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

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

La Norma General de Control Interno Gubernamental No. 1.6. TIPOS DE CONTROLES, indica que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

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

El Acuerdo Número 113/96-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, en el artículo 19, "Son atribuciones del Tesorero de "La Federación", establece lo siguiente:

"19.1 Supervisar la contabilidad de "La Federación"..."

"...19.13 Denunciar inmediatamente al Comité Ejecutivo cualquier anomalía que

