

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

Esto sucedió debido a que la Contadora omitió escribir la fecha correspondiente en los formularios de Viatico Anticipo. De igual manera la Gerente no supervisó el trabajo de la misma. 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 el Reglamento General de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Acuerdo 11/2009-CE-CDAG, además no denunció oportunamente al Comité Ejecutivo, la deficiencia en la ejecución de los viáticos.

Efecto

El no registrar las fechas en los formularios de Viático Anticipo no permite corroborar con exactitud, la fecha en que se hizo entrega de los fondos utilizados para la comisión. Realizando una incorrecta aplicación del Reglamento General de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Por lo que se incurrió en deficiencias de incumplimiento, lo que demuestra deficiente Control Interno en la entrega de viáticos.

Recomendación

En virtud de lo anterior, el Presidente de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, deberá 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 deficiencia o incompletos. Así mismo girar instrucciones al Tesorero del Comité Ejecutivo para que supervise la contabilidad de La Federación, denuncie inmediatamente al Comité Ejecutivo cualquier anomalía que encuentre y compruebe además de vigilar porque los fondos que recibe La Federación y que tengan un fin específico, sean invertidos como lo dispone La Ley, los estatutos de la Federación, Los Reglamentos y Acuerdos aplicables.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio Ref.: CE-488-2016 de fecha 14 de diciembre de 2016 se remitió la siguiente respuesta: “...Por este medio estamos adjuntando los expedientes con lo solicitado según anexo 3 por lo que solicitamos puedan desvanecer la presente nota.”



Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma ya que dentro de las pruebas presentadas por la administración de la Federación en respuesta a la nota emitida por la deficiencia determinada no evidencian el desvanecimiento de la misma.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 09-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 deficiencia o bien, incompletos.



Hallazgo No.3

Cheques por liquidar por valor de Q 31,412.93

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 en el período evaluado se emitieron cheques por liquidar, cuyos expedientes de pago corresponden a gastos varios, viáticos, pago de transporte a deportistas departamentales, combustible, hospedaje y alimentación.

Los cheques emitidos en el período 2014 ascienden a Q.31,412.93.

Criterio

Decreto número 13-2013, REFORMAS A LOS DECRETOS NÚMEROS 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO; 31-2002 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; Y 1-98 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, del Congreso de la República de Guatemala, establece: ARTÍCULO 18. "Se adiciona el artículo 30 Ter al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual queda así:

"Artículo 30 Ter. Anticipo de Recursos. En la ejecución de las asignaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el Ministerio de Finanzas Públicas únicamente podrá anticipar recursos para:

- a) Devengar y pagar, mediante fondo rotativo de conformidad con lo estipulado en el artículo 58 de esta Ley;
- b) Los fideicomisos constituidos con fondos públicos, los organismos regionales e internacionales que ejecuten fondos públicos, las organizaciones no gubernamentales exclusivamente que provean servicios públicos, conforme a las disposiciones legales correspondientes, incluyendo lo estipulado en el artículo 33 de esta Ley; y
- c) Contratistas, conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y el Manual de Procedimientos para el Registro y Ejecución



de Contratos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Por ningún motivo se autorizarán anticipos en partes alícuotas de los créditos contenidos en la distribución analítica del presupuesto que para el efecto apruebe el Organismo Ejecutivo...”

El Decreto Número 76-97 Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional Para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, “ARTÍCULO 142. AUTORIZACIONES. Todos los gastos deberán ser autorizados por los Comités Ejecutivos; Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Departamentales y demás entes afiliados. Cuando se trate de gastos imprevistos que no excedan de mil quetzales (Q.1, 000.00) los podrá autorizar el Presidente de la entidad correspondiente, debiendo informar en la sesión siguiente al pleno del Comité Ejecutivo. Todos los fondos que perciban las entidades deportivas se depositarán en los bancos del sistema y los pagos se harán mediante cheques firmados por el Presidente y el Tesorero del Comité Ejecutivo”.

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

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

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”.

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

El Acuerdo 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 sucedió debido a que los cheques fueron emitidos con previa autorización del Comité Ejecutivo. También sucedió debido a que el Tesorero del Comité Ejecutivo, no supervisó la contabilidad de la Federación, en forma oportuna, además no denunció oportunamente al Comité Ejecutivo, la deficiencia en la emisión de los cheques.

Efecto

Al emitir Cheques a nombre de empleados de la Federación para que realizaran pagos en concepto transporte a deportistas departamentales, combustible, hospedaje y alimentación por parte de la Federación, se corre el riesgo de la pérdida de los activos de la Federación, además se incurrió en una deficiencia de incumplimiento lo que demuestra deficiente control interno en la ejecución de los recursos de la Federación.

Recomendación

En virtud de lo anterior, el Presidente de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, debe girar instrucciones a la Gerente y a la Contadora, para que a partir de la presente fecha, no se emitan cheques en concepto de fondos por liquidar, y que en su defecto, los cheques sean emitidos directamente a nombre de los beneficiarios. Así mismo que gire instrucciones al Tesorero del Comité Ejecutivo



para que supervise la contabilidad de La Federación, denuncie inmediatamente al Comité Ejecutivo cualquier anomalía que encuentre y compruebe además de vigilar porque los fondos que recibe La Federación y que tengan un fin específico, sean invertidos como lo dispone La Ley, los estatutos de la Federación, Los Reglamentos y Acuerdos aplicables.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio CE-432-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016 se remitió la siguiente respuesta: "...Envié oficios a la Gerente y ella a su vez a la contadora girando instrucciones para que a partir de la presente fecha no se emitan cheques en concepto de fondos por liquidar y que los cheques sean emitidos directamente a los beneficiarios. (adjunto copia de los oficios)".

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma debido a que al artículo 30 ter. Anticipo de Recursos, estipula claramente que no se debe emitir cheque a excepción de que sea para fondo rotativo, fideicomisos y contratistas del estado y en el período auditado fueron emitidos por un valor de Q 31,412.93.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 14-FEDTRIATLON-2016, en la cual se recomienda al Presidente de la Federación, girar instrucciones a la Gerente y a la Contadora, para que a partir de la presente fecha, no se emitan cheques en concepto de fondos por liquidar, y que en su defecto, los cheques sean emitidos directamente a nombre de los beneficiarios.



Hallazgo No.4**Falta codificación de los documentos de respaldo con el 20%, 30% y 50%.****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 durante el período fiscal 2015, la entidad no utilizó códigos en sus documentos de respaldo, para identificar los gastos realizados con cargo al 20% (gastos administrativos y de funcionamiento), 30% (atención y desarrollo de programas técnicos) y 50% (promoción deportiva a nivel nacional).

Criterio

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

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

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la



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

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

La Norma General de Control Interno 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: “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 4.17 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, indica que: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales”.

El último párrafo de la Norma General de Control Interno 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente: ...“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 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 ocurrió debido a que la Contadora en su momento no verifico que se utilizara códigos para identificar los documentos de respaldo de los expedientes de gasto, así mismo porque la supervisión por parte de la Gerente inicio a partir del mes de enero de 2016. También sucedió debido a que el Tesorero del Comité Ejecutivo, no superviso la contabilidad de la Federación, en forma oportuna. Así mismo, porque no vigiló que los fondos fueran distribuidos conforme el Artículo 132 del Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, además no denunció oportunamente al Comité Ejecutivo, la deficiencia en la identificación de los gastos.

Efecto

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

Recomendación

En virtud de lo anterior, el Presidente de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, debe girar instrucciones a la Gerente, para que esta a su vez, instruya a la Contadora, a efecto de que proceda a colocar un código especial en cada uno de los documentos de respaldo del período fiscal 2015, que identifiquen cuales corresponden al 20% (gastos administrativos y de funcionamiento), 30% (atención y desarrollo de programas técnicos) y 50% (promoción deportiva a nivel nacional). Así mismo, debe instruir al Tesorero del Comité Ejecutivo a efecto de que cumpla con la supervisión de la contabilidad de la Federación, en forma oportuna, vigilar que los fondos se identifiquen conforme el Artículo 132 del Decreto 76-97 del



Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, además denunciar oportunamente al Comité Ejecutivo, las deficiencias en la identificación de los gastos.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio CE-433-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016 se remitió la siguiente respuesta: "...Envié oficios a la Gerente y ella a su vez a la contadora girando instrucciones para que procedan a colocar un código especial en cada uno de los documentos de respaldo como no es solicitado. Cabe mencionar que ya en todo el 2016 todos los documentos cuentan con dicho código. (Adjunto fotocopia de los oficios.)"

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma debido a que no se estampa una codificación en los documentos de legítimo abono para realizar la separación de los diferentes tipos de distribución presupuestaria, basados en el Artículo 132 del Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 15-FEDTRIATLON-2016, en la cual se recomienda al Presidente de la Federación, girar instrucciones a la Gerente, para que esta a su vez, instruya a la Contadora, a efecto de que proceda a colocar un código especial en cada uno de los documentos de respaldo del período fiscal 2015, que identifiquen cuales corresponden al 20% (gastos administrativos y de funcionamiento), 30% (atención y desarrollo de programas técnicos) y 50% (promoción deportiva a nivel nacional).



Hallazgo No.5

Falta archivo de cheques pagados por el banco

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 en los archivos de la Federación no se cuenta con los cheques pagados por el Banco G & T Continental, de la cuenta 66-0019306-0 a nombre de la Federación Nacional de Triatlón y la cuenta 00-0004145-9 a nombre de Federación Nacional de Triatlón, correspondientes al período evaluado.

Criterio

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, ACUERDO MINISTERIAL No. 81-2002, en el artículo 1 se establece lo siguiente: “Cada Unidad de Administración Financiera (UDAF) será responsable de crear sus archivos de la documentación que ampara y legaliza la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, debiendo observar, un orden cronológico, de fácil acceso, utilización y catalogación. Asimismo deberá adoptar medidas que permitan la conservación y preservación ante cualquier contingencia como pérdida, deterioro, sustracción o daño intencional, por el tiempo que señalan las disposiciones legales sobre la materia, independientemente del método a utilizar manual o electrónico, sugiriendo a las dependencias la implementación de sistemas de digitalización.”

De conformidad con el Artículo 140. Obligaciones, del Decreto No. 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, se indica lo siguiente: “Todas las personas que manejan fondos de los organismos rectores del deporte nacional, están obligadas a rendir cuentas a éstos del movimiento contable de sus entidades dentro del mes siguiente a que corresponda. Los libros de contabilidad, así como los comprobantes y demás documentos relativos al movimiento contable deberán conservarse en las oficinas de los órganos respectivos, caso contrario, se someterá a la sanción correspondiente”.

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 1.11. ARCHIVOS, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

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.”

El Marco conceptual de las Normas Generales de Control Interno, en el título V. TIPOLOGÍA DEL CONTROL INTERNO. Numeral 29. Documentación del Control Interno, indica que: “El control interno se encuentra en todos los niveles y en todas las acciones y funciones, por tanto, debe estar respaldado por toda la legislación, sistemas, documentación de soporte, información y demás criterios utilizados en las operaciones, creando los archivos que las necesidades ameriten.”

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

Esto sucedió debió a que el banco dejó de enviar los estados de cuenta con los cheques pagados, y la Contadora en su momento no descargó los mismos de forma electrónica del sistema del banco correspondiente. 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 cheques pagados por el banco fueran parte del expediente de los gastos efectuados por la Federación, además no denunció oportunamente al Comité Ejecutivo, la deficiencia.

Efecto

Al no contar con el archivo físico de los cheques pagados por la institución bancaria correspondiente, no se puede constar si la persona a la cual se le extendió el documento fue la misma, quien cobró el cheque en la institución bancaria. Además se incurrió en una deficiencia de incumplimiento lo que demuestra deficiente Control Interno en la emisión, pago y resguardo de los cheques pagados por el banco.



Recomendación

En virtud de lo anterior, el Presidente de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, deberá girar instrucciones a la Gerente y a su vez a la Contadora, para que en lo sucesivo se descarguen de la Banca Electrónica los cheques pagados por el Banco de forma mensual y se archiven. Así mismo, debe instruir al Tesorero del Comité Ejecutivo a efecto de que cumpla con la supervisión de la contabilidad de la Federación, en forma oportuna, vigilar que los cheques pagados se conserven en los archivos de la Federación, además denunciar oportunamente al Comité Ejecutivo, las deficiencias.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio CE-472-2016 de fecha 06 de diciembre de 2016 se remitió la siguiente respuesta: "...Envié oficios a la Gerente y ella a su vez a la Contador para que en lo sucesivo se descarguen de la Banca Electrónica los cheques pagados por el Banco de forma mensual y se archiven."

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma debido a que al momento se realizar la evaluación en el área de bancos de la Federación no se tuvo a la vista los cheques pagados por el banco.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 17-FEDTRIATLON-2016, en la cual se recomienda al Presidente de la Federación, girar instrucciones a la Gerente y a su vez a la Contadora, para que en lo sucesivo se descarguen de la Banca Electrónica los cheques pagados por el Banco de forma mensual y se archiven.



Hallazgo No.6**Incorrecta aplicación de renglones presupuestarios por valor de Q 29,092.68****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 en el gasto efectuado con el cheque número 5960896, por valor de Q 29,092.68, de fecha 27/10/2015 a nombre de Érica Susana Muñoz Ramírez, por concepto de compra de boleto aéreo al atleta Gerardo Vergara Pontaza y al delegado Cesar Quan, en la ruta Madrid-Cancún, Cartagena-Madrid, se realizó incorrecta aplicación del renglón presupuestario de acuerdo a la naturaleza del gasto.

Renglón Incorrecto	Renglón Correcto
Renglón No. 199 Otros servicios no personales	Renglón No. 141 Transportes de personas

Criterio

El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica de Presupuesto, “Artículo 13, Naturaleza y Destino de los Egresos. Indica que: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras. Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas.

No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica.

Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas.

La reglamentación establecerá las técnicas de programación presupuestaria a aplicar y los clasificadores de ingresos y egresos que serán utilizados.”

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 4.18 REGISTROS PRESUPUESTARIOS, indica que: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registros eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido) y egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ta. Edición (Junio 2013), la clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo. Por lo que a continuación se encuentra la descripción de los renglones:

“Renglón 141 Transporte de personas. Comprende los pasajes pagados a empresas de transporte por el traslado de personas, siempre que éstos no se encuentren comprendidos entre los gastos de viáticos.”

“Renglón 199 Otros servicios no personales. Comprende aquellos servicios no personales, no incluidos en los otros renglones del Grupo 1”.



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

No existe una adecuada clasificación del gasto de acuerdo a las características de los bienes o servicios adquiridos, por lo cual no son utilizados correctamente los renglones presupuestarios. También sucedió debido a que el Tesorero del Comité Ejecutivo, no supervisó la contabilidad de la Federación, en forma oportuna.

Efecto

La mala aplicación de partidas presupuestarias en la ejecución del gasto dentro del ejercicio fiscal vigente, dificulta la asignación real de los montos financieros para cada partida presupuestaria.

Recomendación

En virtud de lo anterior, el Presidente de la Federación Nacional de Triatlón y Duatlón, deberá girar instrucciones por escrito a la Gerente, para que a su vez instruya a la Contadora, para que a partir de la presente fecha los gastos se registren en los renglones presupuestarios que correspondan de acuerdo a la naturaleza del gasto y de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ta. Edición, de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. Así mismo girar instrucciones al Tesorero del Comité Ejecutivo para que supervise la contabilidad de La Federación, denuncie inmediatamente al Comité Ejecutivo cualquier anomalía que encuentre y compruebe además de vigilar porque los fondos que recibe La Federación y que tengan un fin específico, sean invertidos como lo dispone La Ley, los estatutos de la Federación, Los Reglamentos y Acuerdos aplicables.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio CE-434-2016 de fecha 23 de noviembre de 2016 se remitió la siguiente respuesta: "...Envié oficios a la Gerente y ella a su vez a la contadora girando instrucciones para que a partir de la presente fecha los gastos se registren en los renglones presupuestarios que correspondan de acuerdo con el Manual de



Clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala 5ta. Edición de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma ya que en su momento no se realizó la clasificación del gasto de acuerdo a las directrices que establece el Manual de Clasificaciones presupuestarias.

Acciones Correctivas

Se emitió Nota de Auditoría No. 18-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, para que a partir de la presente fecha los gastos se registren en los renglones presupuestarios que correspondan de acuerdo a la naturaleza del gasto y de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ta. Edición, de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas.



Hallazgo No.7**No existe libro para el control de viáticos****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 la entidad no cuenta con libro autorizado por Contraloría General de Cuentas para control de formularios de viáticos autorizados.

Criterio

El Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de la CDAG, en el último párrafo del Artículo 5, FORMULARIOS, indica lo siguiente : ...”Los formularios deben de ser impresos por las dependencias o entidades respectivas en juegos de numeración correlativa para cada uno. Para efecto de fiscalización, las entidades de la organización deportiva federada, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados, y de saldos existentes de los mismos”...

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 2.6. 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 2.7. CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS, indica que: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos.

Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas.

Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.

En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.”

El último párrafo de la Norma General de Control Interno 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, 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 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

