

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME A LA AUDITORÍA  
A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS**

**TOMO V / VII**

**GUATEMALA, MAYO DE 2011**



## INDICE

### TOMO V / VII

#### UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
DICTAMEN DE AUDITORÍA	9
ESTADOS FINANCIEROS	11
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	15
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	22
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	24
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	80
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	83
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	192
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	193

#### CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	200
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	201
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	201



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	202
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	202
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	210
DICTAMEN DE AUDITORÍA	210
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	213
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	226
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	228
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	286
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	288
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	302
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	303

#### **COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO -COG-**

INFORMACIÓN GENERAL	304
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	304
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	304
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	305
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	305
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	309
DICTAMEN DE AUDITORÍA	309
ESTADOS FINANCIEROS	310
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	313
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	316
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	318
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y	331



REGULACIONES APLICABLES	
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	333
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	352
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	353

## **ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA**

INFORMACIÓN GENERAL	354
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	354
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	355
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	356
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	356
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	361
DICTAMEN DE AUDITORÍA	361
ESTADOS FINANCIEROS	362
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	365
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	373
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	374
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	377
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	379
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	387
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	388





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Universidad de San Carlos de Guatemala, continuadora de la Universidad Carolina fue fundada por Real Cédula del 31 de enero de 1,676. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 82, establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones.

Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales; se rige por el Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que ella emita.

### Función

De conformidad al Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional y autónoma) en su artículo 5 establece: “El fin fundamental de la Universidad es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, promoviendo, conservando, difundiendo y transmitiendo la cultura en todas sus manifestaciones, en la forma que expresan los artículos siguientes.”

Artículo 6. “Como la institución de educación superior del Estado le corresponde a la Universidad: a) Desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan a sus Facultades, Escuelas, Centro Universitario de Occidente, Centros Regionales Universitarios, Institutos y demás organizaciones conexas; b) Organizar y dirigir estudios de cultura superior y enseñanzas complementarias en el orden profesional; c) Resolver en materias de su competencia las consultas sobre la obtención de grados y títulos superiores en el orden profesional y académico; d) Diseñar y organizar enseñanzas para nuevas ramas Técnicas intermedias y profesionales; e) Promover la organización de la extensión universitaria.”

Artículo 7. “Como centro de Investigación le corresponde: a) Promover la investigación científica, filosófica, técnica o de cualquier otra naturaleza cultural, mediante los elementos más adecuados y los procedimientos más eficaces, procurando el avance de estas disciplinas; b) Contribuir en forma especial al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales, desde el punto



de vista cultural y con el más amplio espíritu patriótico; y c) Resolver en materias de su competencia las consultas que se le formulen por los Organismos del Estado.”

Artículo 8. “Como depositaria de la cultura, corresponde a la Universidad: a) Establecer bibliotecas, museos, exposiciones y todas aquellas organizaciones que tiendan al desenvolvimiento cultural del país, y ejercer su vigilancia sobre las ya establecidas; b) Cooperar en la formación de los catálogos, registros e inventarios del patrimonio cultural guatemalteco y colaborar en la vigilancia, conservación y restauración del tesoro artístico, histórico y científico del país; c) Cultivar relaciones con Universidades, Asociaciones Científicas, Institutos, Laboratorios, Observatorios, Archivos, etc., tanto nacionales como extranjeros; d) Fomentar la difusión de la cultura física, ética y estética; y e) Establecer publicaciones periódicas en el orden cultural y científico.”

Artículo 9. “También corresponde a la Universidad: a) Cooperar en la solución del analfabetismo; b) Estudiar la dinámica étnica del país para proponer acciones tendientes a la consolidación de la unidad nacional en condiciones de igualdad en lo político, económico y social, dentro del marco de respeto a la diversidad étnica, a la cual la Universidad debe responder para ser congruente con la pluralidad social del país; c) Promover el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes con las Universidades nacionales y extranjeras; d) Estimular la dedicación al estudio y recompensar los méritos culturales en la forma que estime más oportuna; e) Promover certámenes, seminarios, simposios, talleres, exposiciones y otras actividades académicas para fomentar la investigación, las invenciones, la creación científica o humanística; f) Fomentar el espíritu cívico y procurar que entre sus miembros se promuevan y exalten las virtudes ciudadanas; y g) Cooperar en la restauración y conservación del patrimonio natural.”

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA 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 Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.



### 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

#### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

#### Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del sistema contable.

### 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 y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Cuentas por Cobrar, Inversiones, Semovientes, Construcciones en Proceso, del Estado de Ingresos y Egresos los Planes de: Funcionamiento, Transferencias, de Inversión, Egresos Específicos, Egresos Extraordinarios, Fondo de Investigación y Fondo de Desarrollo, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto



por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

## **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en 34 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q55,869,444.38.

#### **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

La Universidad de San Carlos de Guatemala al inicio del ejercicio fiscal manejó un monto total de Q4,387,250.00 integrado en 80 fondos rotativos los cuales al 31 de diciembre fueron liquidados.

#### **Inversiones Financieras**

Esta cuenta está constituida por 18 certificados de depósito a plazo fijo no mayores de un año y al 31 de diciembre 2010 refleja un saldo de Q178,473,160.11.

Dentro de este rubro se registra un monto de Q1,081,279.56 respaldado por un certificado de custodia de inversión en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A. y que respalda un título valor emitido por Organizadora del Comercio, S.A. en la actualidad el Banco de Comercio, S.A. se encuentra en Suspensión de



Operaciones mediante Resoluciones de la Junta Monetaria Nos. JM-13-2007, JM-181-2007 y JM-182-2007, motivo por el cual la Universidad presentó demanda por estafa ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

### **Cuentas a Cobrar**

Se encuentra integrada por: cuentas por cobrar becas préstamo, cuentas por cobrar incorporación estudiantil y cuentas por cobrar becas préstamo cobro judicial y al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo de Q41,631,834.82.

### **Otros Activos Fijos**

#### **Semovientes**

Al 31 de diciembre de 2010 el saldo que presenta esta cuenta es de Q2,020,403.12, que se encuentran físicamente en las Fincas Medio Monte, San Julián y Centro Universitario de Izabal.

#### **Construcciones en proceso**

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo de Q131,184,841.32. integrada en tres obras.

### **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

#### **Ingresos**

De conformidad al Punto CUARTO, inciso 4.2 del Acta No. 22-2009 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 25 de noviembre de 2009, es aprobado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Ingresos recaudados y registrados del 01 de enero al 31 de diciembre 2010 por la cantidad de Q1,437,006,870.17; estos ingresos se encuentran constituidos por Ingresos Ordinarios por valor de Q1,166,692,619.52, integrados principalmente por el aporte constitucional sobre los Ingresos Ordinarios del Estado, otros ingresos generados propiamente por la Universidad, así como los provenientes de entes externos. Los Ingresos Específicos lo integran los cobros efectuados por las unidades académicas y por servicios prestados a estudiantes y público en general en los programas autofinanciables por la cantidad de Q270,314,250.65.



## Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010 asciende a la cantidad de Q1,418,972,828.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q179,755,092.63, para un presupuesto vigente de Q1,599,727,950.63 ejecutándose la cantidad de Q1,346,979,425.38 a través de los Planes: de Funcionamiento, de Transferencias, de Inversión; de Egresos Específicos, y de Extraordinarios; Fondos de Investigación, y de Desarrollo; de los cuales el Plan de Funcionamiento es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 51%, seguido del Plan de Transferencias con un 36% de la misma.

## Información Técnica

La entidad reportó 10 proyectos de inversión en la División de Servicios Generales de los cuales en proceso se encuentran 4 y finalizados 5 y suspendido 1; en la Unidad Ejecutora USAC/BCIE se reportan 16 proyectos los cuales se encuentran así: finalizado 1, en ejecución 14 y 1 suspendido.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

De conformidad con el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 39, la Universidad no está obligada a presentar cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue actualizado de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias en algunas unidades ejecutoras, determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que no se ingresa la información o no se actualiza oportunamente.



## **Plan Anual de Auditoría**

El Departamento de Auditoría Interna para el ejercicio 2010 elaboró el correspondiente Plan Anual de Auditoría, mismo que incluyó la visa previa de documentos de legítimo abono.

## **Convenios**

La entidad reportó que cuenta con un convenio DAJ-09-2010 el cual asciende a Q5,500,000.00 suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Fondo Nacional para la Paz; así mismo a nivel internacional existen 22 convenios suscritos en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

## **Donaciones**

En el período de 2010 la Universidad cuenta con 47 donaciones las que ascendieron a una cantidad de Q10,816,639.52, en las que se encuentra la de la Secretaría General de Planificación y Programación que no fue entregada por esta entidad que equivale a Q2,000,000.00, sin embargo, figura en Cuentas por cobrar en los estados financieros.

También existen donaciones de bienes de años anteriores que al 31 de diciembre de 2010, no se encontraban reflejadas en el Inventario, debido a que los Directores, Decanos y el Departamento de Auditoría Interna no concluyen ni supervisan oportunamente tales procesos.

## **Préstamos**

La Universidad no recibe préstamos, únicamente el que hace el Estado a través del Banco Centroamericano de Integración Económica.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La Universidad realiza sus operaciones contables en un Sistema de Contabilidad Interno, por lo que no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.





## **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

La Universidad de San Carlos de Guatemala publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 27 de abril de 2011 en al año 2010 fueron adjudicados 2595 eventos los cuales existen finalizados adjudicados 375, finalizados anulados 70, finalizados desiertos 53 y publicaciones sin concurso 209; así mismo se determinó que en el proceso se presentaron 59 inconformidades las cuales fueron aceptadas 4 y rechazadas improcedentes 55.

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no cumplió con registrar y actualizar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.



## DICTAMEN

Licenciado  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector Magnífico  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Hallazgos

En la donación de bienes a las unidades académicas: a) CUNOROC (Huehuetenango) bienes donados por CODERSA por valor de Q109,810.64; b) Facultad de Ingeniería, la Agencia Coreana para Oportunidades Digitales y Promoción del Centro de Acceso a la Información KADO por valor de Q1,100,695.46; c) Facultad de Agronomía, donado por el Proyecto Figal por valor de Q1,170,564.89 y d) El Fondo Nacional para la Paz FONAPAZ donó bienes con





fecha 15 de julio de 2009 al Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur-ITUGS- por valor de Q37,085,588.56; se determinó que no existe registro de ingreso a inventario y en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010 no se refleja dicha adición que asciende a Q39,466,659.55.

Los Estados Financieros no presentan cifras razonables, y la falta de registro de ingreso a inventario provoca riesgo de pérdida.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.9, Área Financiera)

Al 31 de diciembre de 2010 se determinó que las unidades académicas registraron como gasto la cantidad de Q9,426,150.57, sin contar con la documentación de respaldo en el ejercicio 2010, dicha cantidad se refleja en la cuenta contable Deudores varios.

La ejecución presupuestaria no presenta razonablemente los gastos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2010.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.30, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Universidad de San Carlos de Guatemala, al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



# Estados Financieros



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
 (cifras en quetzales)

<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
Fondos USAC-BCIE	73,273,649.98	Cuentas Por Pagar	31,305,929.34
Bancos	55,869,444.38	Tasa Estudiantil	2,393,542.51
Cuentas por Cobrar	41,631,834.82	Acreedores	4,211,691.62
Inversiones	178,473,160.11	Descuentos a Empleados	11,742,543.54
Deudores	17,054,483.95	Plan de Prestaciones	54,544,311.83
Crédito ISR Régimen General	21,111.69	Depósitos en Garantía	175,811.99
Almacén de Proveduría	810,038.90	Sueldos por Pagar	10,033,883.51
<b>FLUJO</b>	<b>983,978,544.02</b>	<b>FLUJO</b>	<b>5,723,959.33</b>
Semovientes	2,020,403.12	Provisión para Indemnizaciones	5,427,738.65
Equipo	291,448,001.01	Otras Cuentas Por Pagar	296,220.68
Vehículos	45,883,843.06	<b>OTROS PASIVOS</b>	<b>3,664,753.53</b>
Construcciones en Proceso	131,184,841.32	Depositos por Aplicar	3,664,753.53
Bienes Para Exposición	301,444.28	<b>SUMA PASIVO</b>	<b>123,796,427.20</b>
Terrenos	14,094,589.05	<b>PATRIMONIO</b>	<b>1,149,789,469.70</b>
Edificios	413,327,751.01	Patrimonio Universitario	1,149,789,469.70
Maquinaria y Equipo	8,000,138.24		
Monumentos	333,510.00		
Instalaciones	61,314,982.85		
Biblioteca	16,089,040.08		

<b>DIFERIDO</b>	<b>12,190,468.00</b>
Giros por Liquidar	75,900.22
Derechos Varios	79,980.00
Gastos Anticipados USAC-BCIE	12,034,587.78

<b>OTROS ACTIVOS</b>	<b>310,605.84</b>
Otros Activos	310,605.84

<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1,363,613,341.69</b>	<b>Superavit a Diciembre de 2010</b>	<b>90,027,444.79</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>1,363,613,341.69</b>		

Lic. Manfredo Elías Echeverría Castillo  
 SUBCONTADOR GENERAL

Lic. Adrián Guerrero Secalida Barillas  
 CONTADOR GENERAL

Lic. Marco Tulio Pareles Morales  
 DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

Cifras en Quetzales

**INGRESOS**

3 . 1	Ingresos Ordinarios	1,166,692,619.52	
3 . 2	Ingresos Específicos	270,314,250.65	
			1,437,006,870.17

**EGRESOS**

4 . 1	Plan de Funcionamiento	679,784,625.81	
4 . 2	Plan de Transferencias	490,152,260.47	
4 . 3	Plan de Inversión	17,717,372.57	
4 . 5	Egresos Específicos	94,497,160.78	
4 . 6	Egresos Extraordinarios	49,613,981.05	
4 . 8	Fondo de Investigación	9,482,286.62	
4 . 9	Fondo de Desarrollo	5,731,738.08	
			1,346,979,425.38

Superávit al: 31 de Diciembre del 2010 90,027,444.79

Guatemala, 22 de febrero del 2011



Lic. Marco de Enas Echeverría Castillo  
SUBCONTADOR GENERAL





Lic. Adrian Gilberto Secaida Barillas  
CONTADOR GENERAL



Vo. Bo.



Lic. Marco Tulio Paredes Morales  
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>
<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>	3,648,823.51	<b>PLAN DE FUNCIONAMIENTO</b>
INGRESOS TRIBUTARIOS	48,857,916.84	SERVICIOS PERSONALES
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,020,831,667.48	SERVICIOS NO PERSONALES
TRANSFER CORRIENTES	93,254,211.69	MATERIALES Y SUMINISTROS
INGRESOS DE CAPITAL	0.00	PROPIEDAD, PLANTA, E INT
<b>INGRESOS ESPECIFICOS</b>	104,921,367.36	TRANSFERENCIAS CORRIENTES
INGRESOS TRIBUTARIOS	4,027,932.28	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	161,364,951.01	ACTIVOS FINANCIEROS
TRANSFER CORRIENTES		DEUDA PUBLICA
RECLAMAS		OTROS GASTOS
INGRESOS DE CAPITAL		ASIGNACIONES GLOBALES
		83,454.42
		<b>490,152,260.47</b>
		<b>PLAN DE TRANSFERENCIAS</b>
		SERVICIOS PERSONALES
		SERVICIOS NO PERSONALES
		MATERIALES Y SUMINISTROS
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
		ACTIVOS FINANCIEROS
		OTROS GASTOS
		ASIGNACIONES GLOBALES
		6,874,749.95
		<b>17,717,372.57</b>
		<b>PLAN DE INVERSIONES</b>
		SERVICIOS PERSONALES
		SERVICIOS NO PERSONALES
		MATERIALES Y SUMINISTROS
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
		ACTIVOS FINANCIEROS
		OTROS GASTOS
		ASIGNACIONES GLOBALES
		3,120.13
		<b>0.00</b>
		<b>PLAN PAGO DEUDA</b>
		SERVICIOS NO PERSONALES
		MATERIALES Y SUMINISTROS
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT
		0.00
		0.00



**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

<b>PLAN PAGO DEUDA</b>		0.00	0.00
DEUDA PUBLICA		0.00	
OTROS GASTOS		0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES		0.00	
			<b>9,482,286.62</b>
<b>FONDO DE INVESTIGACION</b>			
SERVICIOS PERSONALES	7,993,483.86		
SERVICIOS NO PERSONALES	901,432.55		
MATERIALES Y SUMINISTROS	216,087.94		
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	360,186.27		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,096.00		
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00		
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00		
DEUDA PUBLICA	0.00		
OTROS GASTOS	0.00		
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00		
			<b>5,731,738.08</b>
<b>FONDO DE DESARROLLO</b>			
SERVICIOS PERSONALES	582,792.77		
SERVICIOS NO PERSONALES	2,424,441.45		
MATERIALES Y SUMINISTROS	5,285.71		
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,719,218.15		
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00		
OTROS GASTOS	0.00		
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00		
			<b>94,497,160.78</b>
<b>PLAN AUTOFINANCIABLE</b>			
SERVICIOS PERSONALES	67,598,867.27		
SERVICIOS NO PERSONALES	4,450,804.16		
MATERIALES Y SUMINISTROS	8,962,358.59		
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	5,480,023.00		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,360,918.57		
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00		
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00		
OTROS GASTOS	0.00		
ASIGNACIONES GLOBALES	1,044,189.19		

# Notas a los Estados Financieros

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA  
Dirección General Financiera



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2010**

Depto. de Contabilidad

## **NOTA 1:**

### **RESEÑA HISTORICA DE LA UNIVERSIDAD**

De conformidad con los artículos 82, 83, 84, y 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma, con personería jurídica y con independencia organizacional, funcional y administrativa. En su carácter de única universidad estatal le corresponde dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones, promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Para su funcionamiento, el legado constitucional le garantiza una base financiera y económica, se encuentra exenta del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones especiales. Fue fundada el 31 de enero de 1676 y en 1944 obtuvo su autonomía, rigiéndose mediante su Ley Orgánica contenida en Decreto 325 del 28 de enero de 1947 y por su Estatuto y Reglamentos.

## **NOTA 2:**

### **PERIODO FISCAL**

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.







Depto. de Contabilidad

**NOTA 3:**

**POLITICAS CONTABLES**

La Universidad para el registro y presentación del resultado de sus operaciones ha diseñado un sistema presupuestario y contable propio, considerando Leyes y Normas Presupuestales y de Contabilidad Integrada Gubernamental Para el Sector Público no Financiero aprobadas en Resolución No. 001-2003 de la Dirección de Contabilidad del Estado así como la Ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto 325 del Congreso de la República y otras leyes y reglamentos que le son aplicables.

Los registros contables de la ejecución presupuestal se realizan con base a lo que regula el artículo 16 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", que establece que en materia de ingresos el registro se realiza según la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva, y en materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

El órgano rector en materia presupuestaria y financiera es el Consejo Superior Universitario de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala (art. 134) y su ley orgánica.

**NOTA 4:**

**UNIDAD MONETARIA**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, registra su contabilidad en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

**NOTA 5:**

**BANCOS**

Conforman este rubro los fondos depositados en el sistema bancario nacional en cuentas de depósitos monetarios a la vista.





Depto. de Contabilidad

**NOTA 6:**

**CUENTAS POR COBRAR**

Lo constituye las becas préstamo que otorga la universidad a estudiantes de escasos recursos económicos, como parte de la recuperación de las mismas una parte se encuentra en proceso de Cobro Judicial. Así mismo se incluye el saldo pendiente de pago por parte de SEGEPLAN destinado a la cobertura de becas a estudiantes que realizan su Ejercicio Profesional Supervisado, según convenio.

**NOTA 7:**

**INVERSIONES**

Esta cuenta está constituida por certificados de depósito a plazo fijo no mayores de un año dentro de la cual se registra un monto de Q. 1,081,279.56 respaldado por un certificado de custodia de inversión en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A. y que respalda un título valor emitido por Organizadora del Comercio S.A. En la actualidad el Banco de Comercio S.A. se encuentra en Suspensión de Operaciones mediante Resoluciones de la Junta Monetaria No. JM-13-2007. No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007 y existe demanda por estafa presentada ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

**NOTA 8:**

**DEUDORES**

El saldo lo integran los cargos contables a personal de las diferentes unidades ejecutoras por órdenes de compra, fondos fijos, documentos pendientes y por conceptos varios pendientes de liquidar al 31 de diciembre de 2010. Cabe mencionar que una parte de estos se encuentran en deudores cobro judicial, derivado de los procesos que se tramitan.





Depto. de Contabilidad

**NOTA 9:**

**ACTIVOS FIJOS**

Integran este rubro los activos propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala asignados a las diferentes dependencias que la conforman, se registran a su costo original de adquisición y no se aplica ningún tipo de depreciación, en virtud de que se regularizan cuando éstos se dan de baja por deterioro u obsolescencia, de acuerdo a procedimientos internos de la institución.

En cada unidad se lleva integración control y registro de Inventarios de Bienes Muebles.

**NOTA 10:**

**CUENTAS POR PAGAR**

Constituye todas aquellas cuentas pendientes de pagar por concepto de becas préstamo y no reembolsables y servicios personales (profesionales, técnicos y de mantenimiento).

**NOTA 11:**

**DESCUENTO A EMPLEADOS**

Está conformada por todos los descuentos aplicados al personal de la Universidad y que luego son trasladados en forma de remesa a las distintas instituciones (IGSS, BANCOS, RETENCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, COLEGIOS PROFESIONALES.)

Two handwritten signatures in black ink, one larger and more stylized than the other, positioned to the left of the text for Nota 11.





Depto. de Contabilidad

**NOTA 12:**

**PLAN DE PRESTACIONES**

Su saldo está constituido por la cuota a cargo de la Universidad como patrono, los descuentos aplicados al personal de la universidad como contribuciones al mismo, así como los descuentos por préstamos concedidos por dicho plan al personal universitario. Cabe mencionar que el Plan de Prestaciones es un ente con estructura económica propia teniendo su contabilidad específica y como tal elabora sus propios estados financieros.

**NOTA 13:**

**SUELDOS POR PAGAR**

Corresponde a sueldos de personal docente y administrativo pendientes de pagar del año 2010.

**NOTA 14:**

**PROVISION PARA INDEMNIZACIONES**

Esta se constituyó de acuerdo a lo instruido por el Consejo Superior Universitario según acta 5-2009 del 11 de marzo de 2009 para efecto de pago de prestaciones laborales del personal de la Universidad de Programas Autofinanciables.

**NOTA 15:**

**DEPOSITOS POR APLICAR**

Lo representan los depósitos realizados en las cuentas bancarias de la Universidad, pendientes de trasladar a las distintas unidades.

Two large, stylized handwritten signatures in black ink, one above the other, located to the left of the text for Nota 15.

A small, handwritten signature in black ink, located below the main text of Nota 15.





Depto. de Contabilidad

**NOTA 16:**

**PATRIMONIO**

Este rubro lo componen todos los bienes y derechos de la Universidad, Donaciones Recibidas y Reservas Financieras aprobadas por el Consejo Superior Universitario.

**NOTA 17:**

**SUPERAVIT**

El superávit reflejado al 31 de diciembre de 2010, es el resultado del saldo positivo de los proyectos autofinanciables y el saldo negativo del plan ordinario del año 2010.

**NOTA 18:**

**INGRESOS ORDINARIOS**

Lo integran principalmente el aporte constitucional sobre los ingresos ordinarios del estado, otros ingresos generados propiamente por la Universidad así como los provenientes de entes externos.

**NOTA 19:**

**INGRESOS ESPECIFICOS**

Lo integran los cobros efectuados por las unidades académicas y de servicio por servicios prestados a estudiantes y público en general en los programas autofinanciables.





Depto. de Contabilidad

**NOTA 20:**

**EGRESOS**

El destino principal de los egresos lo constituyen el pago de Servicios personales, adquisición de Activos Fijos y toda clase de insumos, así como erogaciones en apoyo a la docencia, investigación, administración y extensión.

  
Lic. Manfredo Elías Echeverría Castillo  
SUB JEFE DE CONTABILIDAD

  
Lic. Adrián Gilberto Secaida Barillas  
CONTADOR GENERAL



  
Lic. Marco Tulio Paredes Morales  
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector Magnífico  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

- 1 Pérdida de formas oficiales**
- 2 Deficiencia en archivo de documentación financiera**
- 3 Falta de control en administración de personal.**
- 4 Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados**
- 5 Instalaciones no apropiadas para el resguardo de bienes materiales y suministros**
- 6 Falta de emisión de recibo de ingresos varios**



- 7 Falta de firmas en actas faccionadas**
- 8 Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias**
- 9 Deficiencias en la emisión de cheques**
- 10 Deficiente registro en operaciones contables**
- 11 Falta de segregación de funciones**
- 12 Saldos no conciliados**
- 13 Equipo pendiente de instalar**
- 14 Falta de Inventario de árboles**
- 15 Personas que habitan en las fincas sin relación laboral**
- 16 Deficiente control en la muerte del ganado**
- 17 Falta de cuenta corriente**
- 18 Préstamos de libros sin ser recuperados**
- 19 Archivo inadecuado para la documentación de proyectos**
- 20 Emisión de Actas sin atender orden correlativo**

Guatemala, 25 de mayo de 2011





## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Pérdida de formas oficiales

##### Condición

Se estableció el extravío de formas oficiales en el Centro Regional Universitario, Facultad e Institutos siguientes: a) Centro Regional Universitario de Suroccidente CUNSUROC (Suchitepéquez) folio número 95 del libro de actas s/n del Consejo Directivo y del área de inventarios las tarjetas de responsabilidad números: 19, 21, 23, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 990, 1186, 1190 y 1192; b) en el almacén de la Facultad de Ingeniería 5 tarjetas kardex números: 1174, 1896, 2501, 2203 y 385; c) en el área de Inventarios de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, las tarjetas de responsabilidad números: 2471 y 3902; y d) Instituto Tecnológico Guatemala Sur los folios de actas números: 10, 11, 12 y 13 del acta 11/2009 del Libro de Actas de Consejo Directivo.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7, Control y Uso de Formularios Numerados, establece: "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..."

##### Causa

Falta de un adecuado sistema de control interno para el uso y resguardo de las formas oficiales.

##### Efecto

Riesgo del mal uso que se haga de las formas oficiales en Centro Universitario, Facultades e Instituto.

##### Recomendación

Los Directores del CUNSUROC, Instituto Técnico Guatemala Sur y Decanos de las Facultades de Ingeniería y Ciencias Jurídicas y Sociales, deben girar instrucciones a los tesoreros y Secretarios correspondientes, a efecto de que se implementen medidas mínimas de seguridad en las áreas de inventarios.



## **Comentario de los Responsables**

### **CUNSUROC**

No presentaron comentarios y documentos de desvanecimiento en relación a este hallazgo.

### **FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Encargado de Bodega de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Por este medio doy conocimiento, de que el día cuatro de agosto del 2008, fui ingresado de emergencia en el IGGSS de la zona 9, a lo cual me tuvieron que operarme y por la operación di a resguardo la llave de la bodega a Secretaria Adjunta, solo para resguardo por si salía bien de la operación o no?, pero aprovechando la oportunidad el Lic. Francisco Méndez quien es tesorero de la Facultad, Ingreso a personas ajenas a la misma y sustrajeran muebles, tales fueron 3 loker de 4 entrepaños con numero de inventario 8C 15907, 8C17191, 8C 17199/91 y dos muebles de madera con 10 gavetas, con numero de inventario 8C 12509/83, 8C 12510/83 en los cuales en ellos tenía guardados muchos documentos importantes, en ellos se encontraba las tarjetas tanto las de uso como las de sin usas, estas las tenia ordenadas en su numeración, no sé quien les dio la orden uno de sacarlos y dos de sustraer la documentación que en ellos se encontraba, para luego dejarlas en caja de cartón, por lo cual no puedo dar fe de la perdida de las mismas.

Otro factor también es que fui trasladado por orden del decanato a un área de Tesorería y en esa área donde me trasladaron no había ningún tipo de seguridad y por la distancia de las bodegas tenía que dejar el espacio donde me encontraba sin que nadie me pudiera ver quien ingresaba a mi área.”

### **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

En oficio número Ref. Tes.-12-2011 de fecha 25 de abril 2011 el Encargado de Inventarios de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: “Acusamos recibo del oficio CGC-039-2011 de fecha 24 de enero de 2011 en la que requieren información acerca de los bienes que estaban cargadas en las tarjetas de responsabilidad de bienes muebles extraviadas, así como las acciones tomadas por esta unidad Académica a efecto de encontrar los documentos antes citados o bien proceder a la reposición de los mismas.

En nota Ref. Tes. 4-2011 de fecha 26 de enero del 2011 informamos lo requerido en el oficio CGC-039-2011 de la contraloría General de Cuentas.

En fecha 2 febrero de 2011 le cursamos nota Ref. Tes.-5-2011 al Licenciado Luis Fernando López Díaz, Secretario Adjunto de esta Facultad, donde le informamos



de tales hechos. Asimismo le solicitamos fraccionar acta administrativa para dejar constancia de la reposición de las tarjetas de responsabilidad de bienes muebles y del razonamiento del libro de inventario para subsanar el extravío de los documentos antes mencionados.

El 4 de febrero de 2010 se fraccionó el acta Administrativa No. 02-2011 en donde se hace una reseña de los hechos de este caso y puntualmente el Punto segundo de la misma el Licenciado Luis Arturo García Socon, en su calidad de Agente de tesorería y por consiguiente jefe inmediato del señor Ezequiel Alfonso Soto barrera, Encargado de Inventario, lo instruye a efecto que proceda a realizar la sustitución de los documentos y así mismo que sean firmados por los usuarios de los mismos.

Finalmente se hace el registro en el libro de inventario para bienes no fungibles autorizados por la contraloría General de Cuentas y asimismo se emiten las tarjetas de responsabilidad para ese tipo de bienes Nos. 6252 y 6253 y firmadas por los usuarios en sustitución de las Nos. 2471 y 3902 que fueron extraviadas.”

## **ITUGS**

En oficio número REF.Of.ITUGS./68-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Director del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala-Sur (ITUGS), manifiesta: “Se envió oficio con Ref. Of.ITUGS. A167-2011, al Ing. Rodolfo Espinosa Smith, Ex Director del ITUGS, para que el desvanezca este punto por haber sucedido en el tiempo en el cual el fungiera como Director de esta Institución.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que persiste la pérdida de formas oficiales y las actuaciones de los responsables no fue de forma oportuna.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 15, para el Secretario del Consejo Directivo y el Tesorero del Centro Universitario de Sur Occidente, Tesorero y el Encargado de Bodega de la Facultad de Ingeniería, Auxiliar de Tesorero II de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Director del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Deficiencia en archivo de documentación financiera

#### Condición

El archivo de la documentación contable de la Universidad de San Carlos de Guatemala, situado en la rampa del Edificio de Recursos Educativos; y del área financiera y de inventarios del Centro Regional Universitario de Suroccidente CUNSUROC (Suchitepéquez), para el resguardo de los mismos en el control de pólizas y cheques voucher no es el adecuado, en virtud que al momento de requerirlos se dificultó la localización por no estar ordenados en forma lógica.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, establece: "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."

#### Causa

Falta de medidas mínimas de control, para el resguardo y seguridad por parte de los encargados del archivo para el resguardo y seguridad del mismo.

#### Efecto

Limitación en la labor de consulta a lo interno y externo al momento de requerir información y documentos que respaldan las operaciones contables, así como, riesgo de pérdida o extravió de la misma.

#### Recomendación

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Director General Financiero y el Director del Centro Universitario al Tesorero, a efecto de implementar el control de administración y adecuado registro para que orienten a los encargados del archivo de los documentos que se resguardan para ubicarlos de una manera oportuna.



### **Comentario de los Responsables**

En nota número AGUSAC OFICIO No 66-2011 de fecha 26 de abril de 2011, la Jefa del Archivo General, manifiesta: “El ente productor es, en primera instancia, el responsable de velar por el resguardo de sus documentos, desde el inicio de la tramitación hasta finalizar ésta, así como, clasificarlos, ordenarlos y colocarlos en contenedores libres de ácido y buscar, de acuerdo con sus recursos físicos, el lugar más adecuado para evitar su deterioro.

En ese sentido, el Encargado de Archivo del Departamento de Contabilidad, señor Alan Álvarez y su auxiliar Eliu Ramos tienen la responsabilidad de clasificar, ordenar y colocar los documentos contables en un lugar adecuado, de acuerdo con las posibilidades de espacio físico, además de crear sus instrumentos de Control tales como: inventario y control de ingreso y egreso de documentos, con el fin de poder localizar la información en forma oportuna cuando esta les sea requerida.

Si a la fecha el señor Álvarez y el señor Ramos no han elaborado estos instrumentos, es lógico que exista limitación a la hora de consultar la información.

También es responsabilidad del Jefe del Departamento de Contabilidad proveer al personal encargado del archivo de todos los recursos necesarios (materiales y físicos), así como velar porque el personal se capacite en el área archivística con el fin de resguardar la información que tiene bajo su responsabilidad.

En febrero de 2003 el Archivo General programó un curso-taller sobre Introducción a la gestión documental con el objetivo de que el personal de oficinas centrales aprendieran a recuperar de manera inmediata la información en los archivos, así como organizar técnicamente sus archivos de gestión para el seguimiento eficiente y eficaz del documento durante su ciclo vital. En esa oportunidad el Jefe del Departamento de Contabilidad envió a la señora recepcionista María Eugenia Sáenz Garzona a recibir el curso-taller, y no tomó en cuenta a los señores Encargados del Archivo de ese Departamento.

En el año 2010, el señor Rector aprobó por Acuerdo de Rectoría No.0438-2010 el Cuadro de Clasificación de documentos de Archivo de la USAC, con carácter de obligatoriedad. A continuación presento parte del cuadro de clasificación de documentos de archivo y su definición de cada una de sus estructuras, el cual



corresponde al área contable. ...Si el señor Alan Álvarez y el señor Ramos utilizaran el cuadro de clasificación, les sería más fácil localizar la información, llevar bien sus controles de ingreso y egreso de los documentos contables y tener la información en forma oportuna.

El Reglamento del Archivo General de la Universidad de San Carlos de Guatemala CAPÍTULO II FINALIDAD Y OBJETIVOS, Artículo 8 establece que “El Archivo General tiene como finalidad preservar, difundir y poner al servicio de la investigación y comunidad universitaria el patrimonio histórico documental de la Universidad de San Carlos, así como los fondos documentales privados o particulares que se encuentren bajo su custodia.”

Como se puede observar en el párrafo anterior, la responsabilidad y función del Archivo General es velar por preservar el patrimonio histórico documental de la USAC.

En el CAPÍTULO V DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN, Artículo 13, numeral 13.1 establece que “Los archivos Centrales (Facultades, Escuelas no Facultativas, Oficinas Centrales) y el Archivo Sectorial (Dirección Financiera), conservarán toda su documentación por un periodo de dieciocho años; posteriormente, aquella que posea valor científico cultural, será transferida al Archivo General de la USAC, tomando en cuenta el artículo 4 de este Reglamento, así como Normas, Instructivos y Procedimientos establecidos. Numeral 13.2 Excepción: La documentación de los Centros Regionales se conservará permanentemente en sus Archivos Centrales, en consecuencia, deberán enviar semestralmente al Archivo General sus Instrumentos Descriptivos (Índices, Inventarios, etc.).

El artículo 4 de ese mismo cuerpo legal establece que “Se consideran de valor científico cultural aquellos documentos textuales, manuscritos o impresos, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina que, por su contenido, sirvan como testimonio y reflejen el desarrollo del quehacer de la universidad [...]. Para establecer el valor científico-cultural

Regirá el criterio y los tiempos contemplados en la tabla de Plazos de Conservación de Documentos.

Con base en los artículos citados del Reglamento del Archivo General de la Universidad, el AGUSAC NO TIENE NINGUNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA en la organización del archivo del Departamento de Contabilidad.

Adjunto fotocopia de los oficios AGUSAC 7-2010, No.67-2010, AGUSAC



No.33-2011 en los cuales se han explicado claramente el porqué el Archivo del Departamento de Contabilidad no es responsabilidad del Archivo General de la USAC. También se adjunta fotocopia del Acuerdo de Rectoría No.0438-2010, OFICIO AGUSAC No.45-2003 y Ref. AGUSAC 9-2003”.

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Tesorero del CUNSUROC Suchitepéquez, manifiesta: “Se corrigió la situación situándose espacio físico para archivo de Tesorería y en el caso de las Tarjetas Kardex se ordenaron en forma correlativa las originales y en fotocopia de acuerdo quien tiene cargado el bien.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que existen deficiencias en el archivo de la documentación financiera porque los documentos se encuentran en el suelo y mal ubicados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para la Jefa del Archivo General y el Tesorero del Centro Universitario de Sur Occidente, por la cantidad Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de control en administración de personal.**

#### **Condición**

En los Centros Regionales Universitarios: CUNSURORI (Jalapa), CUNORI (Chiquimula), CUNSUROC (Suchitepéquez), CUNOROC (Huehuetenango), CUNSARO (Santa Rosa); y Centros Universitarios CUNIZAB (Izabal) y CUNOC (Quetzaltenango); y Facultades de: Arquitectura, Agronomía, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ingeniería, Humanidades, Ciencias Económicas, Unidad Ejecutora USAC/BCIE y Unidad de Planificación no se verifica la asistencia del personal y los formatos utilizados no llenan los requisitos mínimos apropiados.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.7, Control de Asistencia, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los



servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto."

### **Causa**

Los Directores de los Centros Regionales Universitarios, Centros Universitarios, Decanos, Director y Coordinador, no promueven los controles sistemáticos en el ingreso de personal docente, administrativo y de campo.

### **Efecto**

Riesgo de no detectar oportunamente la puntualidad, asistencia y permanencia del personal en las horas de trabajo, lo que incide en efectuar pagos que no corresponda.

### **Recomendación**

Los Directores de los Centros Regionales Universitarios, Centros Universitarios, Decanos de las Facultades, Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE y Coordinador de Planificación, deben implementar controles de asistencia al personal docente, administrativo y de campo por medio de reloj biométrico. Así mismo la División de Administración de Recursos Humanos debe crear la normativa de control de personal.

### **Comentario de los Responsables**

#### **CUNORI**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2011, el Señor Mario Roberto Díaz Moscoso, manifiesta: "De acuerdo al criterio mencionado "La máxima autoridad de cada ente público, debe de dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto. "Desvanecimiento. Respecto a este hallazgo, he de informarles que el sistema que se ha tenido, en esta Unidad Académica es el de firmas a través de listados, los cuales son revisados todos los días por el secretario administrativo, hemos tenido varias auditorías por Auditoría Interna de la Universidad y se han hecho recomendaciones respecto a la reestructuración de los formatos; por ejemplo antes firmaban tanto los de personal administrativo como los de personal docente en la misma lista, y por recomendación de ellos se cambió a que firmarán por separado tal y como se hace actualmente, evidenciándose en los formatos adjuntos. En el año 2008 también se recomendó comprar un reloj biométrico, sin embargo, por falta de recursos económicos no se ha comprado ya que el presupuesto de esta unidad es muy precario teniendo hasta un 94% en pagos de





personal y el 6% restante se gasta en el pago de luz, combustible, viáticos, papelería, telefonía, publicidad y propaganda, accesorios y repuestos en general, quedando casi nada para compra de equipo como el reloj biométrico. Además en la recomendación hecha por Auditoría Interna se manifiesta que la compra del sistema digital de control de personal es un proyecto de la administración, situación que nunca se llevó a cabo por las autoridades centrales.

Con respecto al mecanismo de control de asistencia se tocaron varios puntos por molestias que causó la implementación de controles tal y como lo manifiestan profesores de las Carreras de Agronomía y Zootecnia como lo evidencia la nota 22 de febrero del 2008. El consejo Directivo discutió dicha nota tal y como consta en los puntos decimo segundo del acta 3-2008 y el punto decimo noveno del acta. 10-2008.”

### **CUNSUROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Médico Veterinario Edgar Roberto del Cid Chacón del CUNSUROC Suchitepéquez, manifiesta: “Por recomendaciones de la Auditoría Interna, este control fue delegado al Coordinador Académico de éste Centro Universitario quien es ahora el actual Director del Centro, quien estuvo llevando dicho control por 3.5 años. En el último informe de Auditoría Interna el delegado de campo cambia de opinión y dice que es el Asistente de Dirección quien debe de llevar dicho control. Sin embargo considero que la asistencia del centro universitario sin temor a equivocarme es una de las que mejores controles se tienen y se implemento inicialmente el reloj digital para el control de asistencia del personal administrativo, que luego sería implementado al personal docente con el objetivo de modernizar dicho control. Sin embargo la medida fue sabotada por personal administrativo que en forma anónima dañaron dicho control, situación ésta que se encontraba totalmente fuera de mi alcance.”

### **CUNOROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011 el Licenciado Juan Carlos Gálvez Gordillo, manifiesta: “a) Los listados de control que actualmente se manejan y de lo cual se adjunta copia son producto de las recomendaciones de la auditoría interna, hojas de control que son cerradas diariamente después de pasada la hora de ingreso para que quede evidencia de las tardanzas u ausencias. b) Que como producto de dicho control se ha emitido por parte del Consejo Directivo del CONOROC sanciones al personal que ha incumplido asistir a sus labores regularmente. c) Que hasta el momento no se había considerado el implementar medios electrónicos de control de asistencia por lo irregular del servicio eléctrico en el departamento.”



## **CUNSARO**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Director del CUNSARO (Santa Rosa), manifiesta: “Comentarios y argumentos. Difiero de la opinión de los auditores de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a que no existían controles de asistencia, pues cuando nos hicieron la visita en el mes de agosto, existían listados de asistencia, tanto del personal docente, como del administrativo, los cuales se utilizaban en las diferentes sedes del Centro Universitario de Santa Rosa.

Los señores auditores objetaron nuestros listados pues les parecieron que eran vulnerables. Es importante mencionar que si bien es cierto que los mencionados listados adolecen de fallas o son susceptibles de ser burlados, por los trabajadores, también es cierto que las recomendaciones sugeridas por los distinguidos profesionales de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, Delegación USAC, fueron atendidas y se hicieron las correcciones pertinentes en los mismos.

Los mencionados auditores, sugirieron la implementación de un Reloj Biométrico, el que consideramos en su oportunidad una buena opción, sin embargo en esos momentos, totalmente fuera de nuestro fondos presupuestales.

En la actualidad ignoro cuales sean los métodos de Control de asistencia de personal, implementados por la nueva administración. Considero importantísima la opinión de la Contraloría referente a que la División de Administración de Recursos Humanos debe crear una Normativa de Control de Personal.

Esto permitiría la unificación de criterios de control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo de los trabajadores docentes, administrativo, de servicios y de campo en toda las Unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala”.

## **CUNOC**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Director del CUNOC, manifiesta: “Como descargo de este hallazgo presento las siguientes pruebas:

1-Transcripción del Punto Quinto, Acta No. 26-08 del 2008 de sesión celebrada el 13 de Agosto de 2008 por el Honorable Consejo Directivo del CUNOC.

2- Transcripción del punto Tercero, inciso 3.2, del Acta 17-10 de sesión celebrada el 21 de julio de 2010 por el Honorable Consejo Directivo del CUNOC.

3-Oficio 229 del 26 de julio del año 2010, dirigido al Sr. Marvin Juárez Pelicó, programador del CUNOC, para que proceda a la instalación de los relojes



biométricos.

4- Oficio 242-2010 del 5 de Agosto de 2010, dirigido al Sr. Marvin Juárez Pelicó, programador del CUNOC para que suspenda el proceso de colocación de los relojes biométricos, como consecuencia de lo actuado por el Consejo Directivo.

Hago notar, que en ambas ocasiones, años 2008 y 2010, en mi calidad de Director General razoné mi voto en contra de la disposición de no colocar los relojes biométricos que fue tomada por mayoría de votos en el Honorable Consejo Directivo.

De igual manera informo, que durante mi administración se adquirieron 7 relojes biométricos con el respectivo equipo de cómputo que se encuentran en el almacén del CUNOC.”

### **CUNSURORI**

En oficio número CED-38-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Director del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSURORI, manifiesta: “En cuanto a los listados del personal docente y administrativo, estoy consciente que el registro es rudimentario y que es mejor un reloj biométrico como ustedes recomiendan. Sin embargo, mientras lo adquirimos, siempre se llevan a cabo observaciones en los listados, allí se consignan llegadas tardes y mensualmente se realiza un consolidado para contabilizar los minutos tarde.”

### **CUNIZAB**

En oficio número Direcc. /053-2011 de fecha Puerto Barrios, Abril 26 de 2011, la Directora del CUNIZAB (Izabal) manifiesta: “Atendiendo a su oficio DCGC-USAC-OF.AP-229-2011 de fecha 12 de abril de 2011, enterada de los hallazgos de cumplimiento y de control interno, según auditoría financiera y presupuestaria realizada en este Centro Universitario, quiero manifestarme de la siguiente manera: Falta de Controles en la administración de personal En el CUNIZAB el control existe de acuerdo al formato oficial establecido por la Dirección de Administración de Recursos Humanos y para el efecto cada coordinador de carrera verifica ocularmente que el personal docente a su cargo cumpla con los horarios. Adicionalmente el Director, firma diariamente la hoja móvil de asistencia, para efecto de permisos se implemento el formulario que se adjunta el cual puede ser por hasta tres días por enfermedad y el de permisos por más de tres días que deben de ser aprobados por consejo directivo. De acuerdo a la recomendación de la Contralora de Cuentas se procederá en la próxima reunión de consejo directivo, a solicitar autorización para la programación y posterior compra de un reloj biométrico.”



## FACULTAD DE ARQUITECTURA

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2011 el Decano de la Facultad de Arquitectura, manifiesta: "Informe de asistencia de profesores: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el Personal. En cada ente público se establecerán procedimientos para el control de asistencia que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores." Este lineamiento permite a cada entidad pública establecer sus propios procedimientos, por lo que la Universidad de San Carlos ha diseñado según sus propias necesidades los sistemas de control de asistencia, puntualidad y permanencia de los docentes, personal administrativo y de servicios, según circular No. 01-02-2006, aspecto que ha seguido la Facultad de Arquitectura.

La Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura casi desde la Fundación de la Facultad, ha delegado el control de la asistencia en el sistema de Coordinación Académica. Estableció el control de asistencia basada en Redes de Coordinación: el Coordinador del curso reporta la inasistencia al Coordinador de Área o Unidad, éste a la Dirección de Escuela y el/la directora(a) al Decano. El sistema paralelamente permite revisar rendimiento y desempeño del docente.

"El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto" Por medio del sistema implementado por la Facultad, cada jefe inmediato superior está enterado no solo de las inasistencias, sino del rendimiento del docente. Los sistemas mecánicos o electrónicos de control de ingreso y egreso, solo miden puntualidad, y no garantizan la permanencia en el lugar de trabajo. Sobre todo cuando el docente sale de la unidad a impartir docencia, participar en comisiones, realizar laboratorios, o a impartir docencia extra aula, como sucede cotidianamente con asignaturas como: Dibujo Natural, Presentación, Diseños Arquitectónicos del 1 al 9, Supervisión de Obras, Topografía, Análisis de la Arquitectura Prehispánica, Análisis de la Arquitectura Colonial, Conservación de Monumentos, Construcción 1 al 4, Instalaciones 1 al 3, etc. En estos casos el control del jefe inmediato superior es indispensable.

"El Acta 1036/70 del Consejo Superior Universitario "recomienda que los señores Decanos, jefes de secciones y particularmente a la Auditoría, establezcan todas aquellas medidas razonables que controlen a) la puntual y regular asistencia, b) la permanencia fructífera en los recintos universitarios y c) el rendimiento deseable..." Esta recomendación ha sido adoptada plenamente por esta Facultad, ya que el sistema de control por Redes de Coordinación, permite evaluar la permanencia fructífera y el rendimiento y no solo la puntualidad, como sucede con los sistemas de registro automático.



El sistema de Control permite que los Coordinadores de las Unidades que son los jefes inmediatos tengan un control más directo con el personal. Por lo que el control de Asistencia es más efectivo pues si puede evaluar permanencia y rendimiento; luego el Coordinador de la Unidad reporta mensualmente al Coordinador Académico las inasistencias del personal y este realiza un resumen de las inasistencias mensuales y eleva la información al Decanato.

Mensualmente el Decano con las Direcciones de Escuela revisa la asistencia del personal académico. Ausencias o permisos de docentes que le competen al Decano, se resuelven de inmediato por la vía administrativa. Permisos que le competen a Junta Directiva o aspectos indisciplinarios que ameriten sanción se hace del conocimiento de Junta Directiva.

La Autoridad Nominadora, con el apoyo de la Dirección de Escuela y la red de coordinadores de área y nivel, verifica que los docentes cumplan con sus atribuciones de enseñanza aprendizaje e investigación. Los informes de la red de Coordinación Académica para el control de profesores sobre incumplimiento, indisciplina o faltas graves de los profesores, el Decano lo somete mensualmente para consideración de Junta Directiva para su sanción. Como ejemplo para respaldar lo descrito en el punto anterior, adjunto un informe de asistencia de la Escuela de Diseño Gráfico del mes de julio del 2010 y una transcripción del conocimiento de dicho informe por parte de la Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura. Informe de asistencia de Personal Administrativo y de Servicios.

El control de asistencia del personal administrativo también se lleva conforme la circular No. 01-02-2006. La Secretaría Administrativa debe llevar el control diario de la asistencia y hace el reporte mensual al Decanato.

Los controles de asistencia responden a las necesidades internas de la Facultad de Arquitectura. La Autoridad Nominadora verifica que el personal administrativo y de servicios cumpla con sus atribuciones. En base a incumplimiento la autoridad nominadora actúa conforme a la ley.”

Conclusión Con lo descrito anteriormente se considera que el presente hallazgo se desvanece, indicando que se lleva un control de la asistencia de los profesores y personal administrativo, así como del cumplimiento de las labores docentes, y administrativas. Conforme lo recomendado, la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos, deberá ser quien establezca la propuesta de creación de una normativa del control de personal y el uso del reloj biométrico, como una norma de observancia general de toda la Universidad sometida para aprobación del Consejo Superior Universitario.”



## **FACULTAD DE AGRONOMÍA**

El Decano de la Facultad de Agronomía, no se presentó a la discusión de hallazgos.

## **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

En oficio número. Ref. SAD.144-2011 de fecha 26 de abril 2011 el Secretario adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales manifiesta lo siguiente: “En atención a la recomendación efectuada, en el sentido de que los Decanos de las Facultades, deben de implementar controles de asistencia al personal docente, administrativo y de campo por medio de reloj biométrico, así mismo la División de Administración de Recursos Humanos debe crear la normativa de control de personal, al respecto me permito exponer: En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales ya se implementó el sistema de marcación para control de asistencia por medio de reloj biométrico desde el año 2006, el cual cuenta con los mecanismos avanzados y capacidad para generar reportes de asistencia diariamente al personal administrativo que labora en esta Facultad, se hace la observación que el Secretario Adjunto, únicamente le compete el control de asistencia al personal administrativo. Por lo tanto, adjunto la descripción, funcionamiento e imágenes del reloj biométrico HandPunch, el cual se encuentra instalado, así como también Factura No. 2746 de fecha 15 de noviembre de 2005, que fue la fecha en que se compró el bien mueble y su respectiva tarjeta de responsabilidad.”

## **FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio número Ref. D. 131.2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Existe reloj de marcaje para todo el personal administrativo. Además de la existencia del marcaje diario de las tarjetas se realiza una auditoría de la asistencia mensual, en donde la Secretaria Adjunta supervisa la hora de ingreso y la hora de egreso. Se adjuntan fotografías del reloj de marcaje, la fotocopia de una auditoría realizada en el año 2010 y todas las copias de las cartas de llamada de atención al personal por incumplimiento de horario; al mismo tiempo se adjunta la copia de circulares solicitando el cumplimiento del horario a todo el personal administrativo.”

## **FACULTAD DE HUMANIDADES**

En nota número Ref. SD. Of. 070-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Humanidades, manifiesta: “Junta Directiva, en el Punto DECIMOSEXTO, del Acta 13-2008 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 29 de julio de 2008 y en el Punto VIGESIMO QUINTO, del Acta 08-2010 de la sesión de Junta Directiva del 02 de marzo de 2010, se acordó que el control de asistencia de los docentes quedará bajo la responsabilidad de los Directores de



Departamento y que se remitiera todos los lunes a la Secretaría Académica los controles respectivos.

Asimismo, en el 2010, se recordó a los señores Directores y a la Señora Secretaria Adjunta, el cumplimiento con los controles de asistencia del personal de la Facultad de Humanidades, docentes y administrativos y de servicios, según el caso.

Los controles de Asistencia responden a las necesidades de controles internos de la Facultad de Humanidades”.

### **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

En nota número OF.Secret.Adj.068-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, manifiesta: “en relación que deben implementarse controles de asistencia al personal docente, administrativo y de campo por medio de reloj biométrico; así mismo la División de Administración de Recursos Humanos debe crear la normativa del control de personal.

Le informamos que se están haciendo los trámites correspondientes para la adquisición de 3 relojes biométricos para el control de asistencia del personal docente, administrativo y de servicio, asimismo, se está coordinando con la División de Administración de Personal de Recursos Humanos, la normativa del control del personal.”

### **USAC/BCIE**

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2011, el Ingeniero Edgar Augusto Ponce Villela, manifiesta: “La constitución Política, Arto. 82 reza: “La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales, Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos que ella emita, debiendo observarse en los órganos de dirección el principio de su representación de sus catedráticos titulares sus graduados y sus estudiantes.”

### **PLANIFICACIÓN**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Arquitecto Héctor Santiago Castro Monterroso, manifiesta: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público se establecerán procedimientos para el control de



asistencia que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores.” Este lineamiento permite a cada entidad pública establecer los propios procedimientos que sean más adecuados a las características del trabajo que se realiza, por lo que la Universidad de San Carlos ha diseñado según sus propias necesidades los sistemas de control de asistencia puntualidad y permanencia de los docentes, personal administrativo y de servicios, según CIRCULAR R- No 01-02-2006, emitida el 1 de febrero del 2006 por el Doctor M.V. Luis Alfonso Leal Monterroso, Rector. Aspecto que ha seguido la Coordinadora General de Planificación.

La Coordinadora General de Planificación desde su creación ha tenido diversas formas de control de asistencia y sobre todo, más trascendente aún, durante mi gestión como Coordinador General de Planificación, se mejoraron las formas de control en el marco de la CIRCULAR R-No. 01-02-2006 ya mencionada ya que se estableció el control de asistencia mejorada basada en el libro de asistencia en el cual se consigna la información de ingreso y salida así como la información de las inasistencias y llegadas tarde del personal. Por aparte, en ...” El Acta 1036-70 del Consejo Superior Universitario “recomienda que los señores Decanos, jefes de secciones y particularmente a la Auditoría, establezcan todas aquellas medidas razonables que controles a) la puntual y regula asistencia, b) la permanencia fructífera en los recintos universitarios y c) el rendimiento deseable...” Esta recomendación ha sido adoptada plenamente por la Coordinadora General de Planificación durante mi gestión administrativa, ya que el sistema de control por el libro de asistencia fue complementado con las sesiones de evaluación, que permitieron evaluar la permanencia fructífera y el rendimiento y no solo la puntualidad, como sucede aún con los sistemas de registro automático. Con las sesiones de evaluación del rendimiento en el trabajo, se logró identificar a una persona que asistía puntualmente y cumplía plenamente.

Con su horario de trabajo, pero que no rendía laboralmente, con lo cual se tuvo que llegar al extremo de hacerle proceso de despido.

El sistema de Control por medio del libro de asistencia complementado con las sesiones de evaluación de rendimiento en el trabajo, permitió tener un control directo y además colectivo con el personal. Por lo que el control de asistencia ha sido más efectivo pues ha permitido evaluar permanencia y rendimiento.

Conclusión. Con lo descrito anteriormente se presenta información importante con la cual se logra desvanecer el hallazgo sobre falta de Controles en la administración de personal dentro de la Coordinadora General de Planificación, ya que se demuestra que si ha tenido control no solo sobre la asistencia sino sobre el rendimiento en el trabajo, además que estos controles se han dado dentro del





marco institucional. Además si se toman en cuenta a los criterios expresados, en el sentido que la máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita el adecuado control de asistencia para el personal en consecuencia se concluye que es el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos la instancia en la cual se deberán aprobar la nueva política de control de personal, como paso institucional de base para poder atender la recomendación relacionada con la implementación de nuevos controles de asistencia para el personal.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que las unidades académicas no cuentan con un adecuado control respecto a la administración de personal, debido a que al control de asistencia de personal lo realizan en hojas en blanco sin llenar requisitos mínimos de control interno, según documentación proporcionada por los responsables al realizar el trabajo de campo de auditoría.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para los Directores de los Centros Universitarios de: Santa Rosa, del CUNOC, Sur Oriente, Izabal; Ex Directores de los Centros Universitarios de: Oriente, Sur Occidente, Nor Occidente; Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Decanos de las Facultades de Arquitectura, Agronomía, Ingeniería, Humanidades, Ciencias Económicas, Director de BCIE, Ex Coordinador de Planificación por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados**

##### **Condición**

Se determinó en los Centros Universitarios: CUNSURORI (Jalapa), CUNSUROC (Suchitepéquez), CUNORI (Chiquimula), CUNSARO (Santa Rosa) y Centro Universitario CUNIZAB (Izabal), Facultades de: Agronomía e Ingeniería y la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que los manuales de normas y procedimientos no se encuentran aprobados ni autorizados por las autoridades superiores.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "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."

### **Causa**

Falta de gestión de los Directores de los Centros Regionales Universitarios, Centro Universitario, Decanos y Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, para obtener la aprobación y autorización de los manuales de normas y procedimientos, por parte de Consejo Superior Universitario.

### **Efecto**

Deficiente realización de las actividades del recurso humano, al no poder exigir el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a cada puesto de trabajo.

### **Recomendación**

Los Directores y Decanos, deben gestionar ante los órganos correspondientes la aprobación de los manuales de normas y procedimientos.

### **Comentario de los Responsables**

#### **CUNSURORI**

En oficio número CED-38-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Director Centro Universitario de Sur Oriente CUNSURORI, manifiesta: "Esta fue una tarea que mis antecesores no realizaron pero que, actualmente, ya fue aprobado por la división de desarrollo Organizacional y únicamente está pendiente que lo apruebe el consejo Directivo ya que, como es muy reciente la aprobación y dado el descanso de Semana Santa, hasta la otra semana lo conocerá el consejo."

#### **CUNSUROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Médico Veterinario Edgar Roberto del Cid Chacón, manifiesta: "Este proceso se inició en el año 2007, pues era uno de los requerimientos de la Auditoría Interna, según el acta A-033-2007, debido a lo cual se solicitó la colaboración del Programa de Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Administración de Empresas de esta Unidad Académica. Para tal fin fue nombrado el estudiante Luis Fernando Sacayón Castillo, a quien se le envió a capacitarse a la División de Desarrollo Organizacional –DDO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de cumplir con dicho requerimiento. El Estudiante Sacayón Castillo, fue asesorado por el Lic. José Alberto Chuga Escobar, actual Director, quien a la fecha no ha entregado el avance del manual de Normas y Procedimientos,



desconociéndose las causas por las cuales dicho informe de E.P.S. no fue entregado en el plazo fijado para dicho fin.

Es hasta el día de hoy que el estudiante Luis Fernando Sacayón Castillo, me entregó una copia digital de todo su trabajo elaborado a la fecha, y la cual me sirve, por lo que ustedes encontraran algunos oficios sin firma ni sello porque no tengo acceso ni derecho a tomar el sello de Dirección. La Dirección a mi cargo en ese entonces delegó al Tesorero para que mostrara en la auditoría practicada el avance de dicho manual, lo cual no posible. Con el fin de desvanecer dicho cargo se presenta la copia digital, en donde consta la serie de solicitudes que se giraron con el fin de que se tuviera a la mano dicho manual, y una información más detallada puede observarse en la copia digital. Es digno de mencionar que a la par de este manual también se actualizó el manual de funciones del Centro Universitario, debido a la creación de nuevas plazas que se han creado para el funcionamiento del Centro Universitario.”

### **CUNORI**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2011, el Sr. Mario Roberto Díaz Moscoso, manifiesta: “Si bien es cierto no se tenía la aprobación del manual de Normas y Procedimientos, y no obstante que se les entregó una copia del documento elaborado por el Lic. Edy Cano como una actividad extra a sus clases que empezó a elaborar desde el año 2009, ya que no se tiene una dependencia que se dedique a este tipo de actividades tal y como se evidencia en la nota enviada a dicho profesor por el director con Ref. D-055-2011 de fecha 22 de febrero del 2011. Con fecha 10 de marzo el Lic. Edy Cano hace entrega de una copia digital y una copia física para que sea enviado a la división de Desarrollo Organizacional. Dicho documento fue requerido al Director de esta Unidad por la Licda. Betzy E. Lemus de Bojorquez, Jefe de la División de Desarrollo Organizacional, con Ref. DDO-067-2011. Con fecha diecisiete de marzo de dos mil once, se aprueba por el Consejo Directivo de esta Unidad y fue enviado con Ref. TCD-340-2011 a la División de Desarrollo Organizacional con fecha 1 de abril del 2011 para que siga el cauce de su aprobación por los órganos competentes. Por lo tanto esta Unidad Académica ya cumplió la recomendación de gestionar ante los órganos correspondientes la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos.”

### **CUNSARO**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Director del CUNSARO (Santa Rosa), manifiesta: “Comentarios y argumentos: En el Centro Universitario de Santa Rosa, en efecto al momento de la visita de los Auditores de Contraloría, no estaba hecho un Manual de Normas y Procedimientos, el centro por ser un Centro en Formación, no tiene asignada una fondos para crear una plaza de



Planificador, sin embargo conscientes de la deficiente evaluación de las actividades del recurso humano, al no poder exigir el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a cada puesto de trabajo, se buscaron otros medios.

En el momento de la visita de los señores Auditores, ya se estaba trabajando en la creación del Manual de Normas y Procedimientos.

En efecto, el estudiante de la Carrera de Ingeniería Industrial de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos: William Leopoldo Rodríguez Cristales, realizó su trabajo de tesis, titulado “Manual de Normas y Procedimientos del Centro Universitario de Santa Rosa”, asesorado por el Ingeniero Byron José Hernández Bolaños, profesor del CUNSARO.

El estudiante hará entrega oficialmente al Consejo Directivo del Centro una copia del mismo, para que este lo evalúe y autorice su implementación, previo a esto ha entregado una copia de lo ya terminado en el CUNSARO y a mi persona de la cual entrego copias a la oficina a su digno cargo.”

### **CUNIZAB**

En oficio número Direcc. /053-2011 de abril 26 de 2011, la Directora del CUNIZAB (Izabal) manifiesta: “Atendiendo a su oficio DCGC-USAC-OF.AP-229-2011 de fecha 12 de abril de 2011, enterada de los hallazgos de cumplimiento y de control interno, según auditoría financiera y presupuestaria realizada en este Centro Universitario, quiero manifestarme de la siguiente manera: Manuales de Normas y Procedimientos No Aprobados. El manual de Normas y Procedimientos está en revisión por parte de la División de Desarrollo Organizacional de la Universidad de San Carlos, así mismo se cuenta con la persona nombrada que elaboro el mismo y se encuentra en comunicación para el seguimiento respectivo, para la aprobación del presente manual.”

### **FACULTAD DE AGRONOMÍA**

El Decano de la Facultad de Agronomía, no se presentó a la discusión de hallazgos.

### **FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio número Ref. D. 131.2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Se adjunta la fotocopia de un manual de normas y procedimientos aprobado por Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería en el año 2010.”

### **USAC/BCIE**

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2011, el Ingeniero Edgar Augusto



Ponce Villela USAC/BCIE, manifiesta: “La Unidad Ejecutora USAC/BCIE si tiene un manual de normas y procedimientos aprobado por el Rector de la Universidad Ingeniero Agrónomo Efraín Medina Guerra, mediante el Acuerdo No. 482-2002, del 20 de Junio del 2002, de conformidad con el Contrato de Préstamo No. 1540 suscrito entre el Banco Centroamericano de Integración Económica y la República de Guatemala, Artículo III, Condiciones Previas, Sección 3.1 como puede verse en fotocopia de la transcripción del Acuerdo suscrito por el Secretario de la Universidad, que adjunto.

Con él se norma los procedimientos operativos sustantivos que usa la Unidad Ejecutora para el desarrollo del Programa Inversión en Infraestructura Maquinaria y Equipo, II Etapa, destinado : a) Manejo de Caja Chica; b) Compras Directas; c) Régimen de Cotización; d) Régimen de Licitación; y e) Carta Complementaria 2, Requisitos y Reglamentos para la utilización del Fondo Rotatorio. Estas son las funciones sustantivas de la Unidad Ejecutora para la administración del Préstamo No.1540, que está orientada para ejecutar el Plan Global de Inversiones destinado a la adquisición de bienes y servicios para infraestructura y equipo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en las visitas realizadas a las diferentes unidades ejecutoras se verifico que los Manuales de normas y procedimientos no se encuentran aprobados por la autoridad superior.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para los Directores de los Centros Universitarios: de Sur Oriente, de Santa Rosa, de Izabal, Ex Directores de los Centros Universitarios: de Sur Occidente y de Oriente, y de BCIE; Decanos de las Facultades de: Agronomía e Ingeniería por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Instalaciones no apropiadas para el resguardo de bienes materiales y suministros**

#### **Condición**

En los Centros Regionales Universitarios: CUNSUROC (Suchitepéquez) y CUNSURORI (Jalapa), las bodegas que son utilizadas para resguardo de productos químicos, papelería, materiales y activos fijos, se encuentran: sin ventilación, iluminación, húmedas y sin espacio físico adecuado y desordenados.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del 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...”

**Causa**

Falta de control y supervisión en el adecuado resguardo de los bienes materiales y suministros que se encuentran en bodegas.

**Efecto**

Riesgo de deterioro de los bienes materiales y suministros al no tenerlos ordenados por su naturaleza.

**Recomendación**

Los Directores de los Centros Regionales Universitarios de CUNSUROC Y CUNSURORI, deben girar instrucciones a los Tesoreros a efecto de implementar controles y supervisión para el resguardo de los bienes, materiales y suministros. Así mismo, habilitar un área adecuada para su conservación.

**Comentario de los Responsables****CUNSUROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Licenciado José Alberto Chuga Escobar, manifiesta: “A este respecto, la construcción de las instalaciones habrá que mejorarlas, pero en la administración que me toco dirigir, no conté con presupuesto específico. A este respecto el encargado de almacén Señor Erick Narez, siempre ha tenido la problemática de no llevar en orden su almacén, mas nunca ha faltado nada de lo que el centro universitario adquiere. La bodega utilizada ha sido la diseñada para dicho fin y data desde 1994, sin que hasta la fecha se haya deteriorado el material almacenado. Un dato importante en mi gestión fue el contar con un departamento de Tesorería negligente, de tal manera que se llevó a cabo proceso de despido del Tesorero, proceso que no avanza por la lentitud del Consejo Superior Universitario. Durante la administración pase 3.5 años sin fondo fijo, que con un buen manejo se hubiera podido realizar las mejoras a dicha bodega.”

**CUNSURORI**

En oficio número CED-38-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Director del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSURORI, manifiesta: “En ese aspecto tienen razón. No contamos con el espacio suficiente para almacenar los bienes, de



hecho, están mezclados pero, en la medida de nuestras posibilidades no se han descuidado. El problema principal de nuestro escaso espacio físico es que la constructora TERRATRAC que contrató la Universidad de San Carlos no cumplió con el contrato y a la fecha, la obra se encuentra abandonada. Lo último que informaron es que la afianzadora G & T Continental se hará cargo de la obra pero hasta hoy, no ha sido posible ver avanzar la misma. Este problema no es directamente nuestro ya que no firmamos el contrato. Nosotros lo que hemos hecho es presionar, denunciar y solicitar se agilice la finalización del nuevo espacio físico que vendrá a solucionar nuestras carencias. Solicito en este rubro, acercarse a las Oficinas del Banco Centroamericano de Integración Económica y la Unidad Ejecutora, ya que son ellos los que llevan el caso de la construcción que ya se atraso dos años y que ha venido a complicar nuestras carencias de espacio físico.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque al realizar el trabajo de campo se encontró que Instalaciones no son las apropiadas para el resguardo de bienes materiales y suministros, por lo que la información proporcionada por los responsables no desvanece el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director del Centro Universitario de Sur Oriente y Ex Director del Centro Universitario de Sur Occidente por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **Falta de emisión de recibo de ingresos varios**

##### **Condición**

En las granjas de los Centros Regionales Universitarios: CUNOROC (Huehuetenango) y CUNSORORI (Jalapa), no se extienden recibos oficiales por ventas al menudeo en concepto de producción de bienes consistentes en: leche, huevos, leña, frutas y otros.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de respaldo establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde...”



**Causa**

Incumplimiento del Tesorero y administrador de la granja para que toda venta que se efectúe sea respaldada por un recibo de ingresos varios.

**Efecto**

No se garantiza el total de ingresos percibidos diariamente por ventas al menudeo.

**Recomendación**

Los Directores de los Centro Regionales Universitarios de CUNOROC y CUNSURORI deben girar instrucciones a los Tesoreros para que estos orienten a los administradores de las granjas a efecto que en cada venta de productos se extienda el respectivo recibo autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables****CUNOROC**

En oficio número 0-ATC-049-2011 de fecha 25 de abril de 2011 la Tesorera del Centro Universitario de Noroccidente CUNOROC, manifiesta: "Respecto a este hallazgo, nuevamente y con todo respeto, manifiesto a ustedes que en la tesorería a mi cargo, existe una ventanilla de atención al público la cual es atendida por el receptor de ingresos, quien extiende el recibo oficial autorizado por la Contraloría General de Cuentas por fondos que son pagados por concepto de venta de productos agropecuarios y/o servicios, lo cual se les comprobó cuando ustedes estuvieron en este Centro el año pasado, habiéndoles presentado las copias de los recibos 101-C emitidos.

Considero que como mencioné en la aclaración al hallazgo No. 2, corresponde al Director del Centro coordinar juntamente con el encargado de las granjas lo relacionado a esta situación, y no despacharle leche a ninguna persona que no presente su respectivo recibo pues como repito, tesorería recibe los fondos y sí extiende el correspondiente recibo legalmente autorizado."

**CUNSURORI**

En oficio número Ref. T-49-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Tesorero del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSURORI, manifiesta: "A raíz de las observaciones efectuadas en su intervención en este Centro, para toda venta que se realiza en la Granja, el encargado de la misma elabora una boleta con los datos de lo que se va a vender y se lo proporciona al interesado, quien previo a su entrega para a Tesorería a efectuar el pago y se le extiende su recibo oficial el cual presenta en la granja para que se le entregue el bien. En el caso de los huevos, estos son trasladados a Tesorería y aquí se comercializan y se extienden los recibos respectivos."





### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque al realizar el trabajo de campo se comprobó que en las granjas no se extiende recibo de ingresos varios en las ventas que realizan, por lo que la información proporcionada por los responsables no desvanece el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Tesorero I y Titular II del Centro Universitario de Nor Occidente; Tesorero y Administrador de la Granja Experimental del Centro Universitario de Sur Oriente, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Falta de firmas en actas faccionadas**

#### **Condición**

En los Centros Regionales Universitario: a) CUNSUROC (Suchitepéquez), las actas números: 03-2010; 04-2010, 05-2010 y 6-2010 de la coordinación académica no se encuentran firmadas por el Coordinador; b) CUNOR (Cobán), en las hojas movibles del libro de actas No. 10, 166-2009, acta No. 03/2009, al día 08 de septiembre de 2010 no habían sido firmadas por los comparecientes; y en el Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur las actas administrativas 02-2010; 03-2010; 04-2010; 09-2010; 012-2010 suscritos por el Consejo Directivo no se encontraban firmadas.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, segundo párrafo, establece: "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y 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."

#### **Causa**

Los Coordinadores académicos y Director del ITUGS no cumplieron con las funciones de Secretario de Junta Directiva.



**Efecto**

Riesgo de que el contenido de las actas no tenga validez.

**Recomendación**

Los Directores de los Centros Regionales Universitarios de CUNSUROC y CUNOR, deben girar instrucciones a los Coordinadores Académicos para que cumplan con las funciones de Secretario de Junta Directiva y el Director del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur debe solicitar a los integrantes del Consejo Directivo que firmen las actas.

**Comentario de los Responsables****CUNSUROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Coordinador Académico del CUNSUROC, manifiesta: “PRUEBA DE DESCARGO: Respetuosamente hago entrega de las Actas 03/04/05/06 todas del año 2010 con la firma y sello respectivo de Coordinador Académico, y para atender a la RECOMENDACIÓN: he procedido a instruir al actual Coordinador Académico: Lic. Miguel Ángel Oroxom Cobaquil para que se integre a la Junta Directiva del Consejo Directivo como Secretario de la Junta Directiva. Sin embargo aclaro que el REGLAMENTO GENERAL DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS DE LA USAC Y EL REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA USAC, no contemplan la función del Coordinador Académico como Secretario de la Junta Directiva del Consejo Directivo, anteriormente denominado Consejo Regional.”

**ITUGS**

En oficio número REF.Of.ITUGS./68-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Director del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala-Sur (ITUGS), manifiesta: “Atendiendo el señalamiento del Libro de Actas Administrativas le informo lo siguiente: Acta Administrativa No. 002-2010 con firmas completas, corresponde a los folios Nos. 20 y 21 autorizados por la Contraloría General de Cuentas... Acta Administrativa No. 003-2010 con firmas completas, corresponde a los folios Nos. 22 y 23 autorizados por la Contraloría General de Cuentas... Acta Administrativa No. 004-2010 con firmas completas, corresponde al folio No. 24 autorizado por la Contraloría General de Cuentas... Acta Administrativa No. 09-2010 con firmas completas, corresponde a los folios Nos. 30 y 31 autorizados por la Contraloría General de Cuentas... Acta Administrativa No. 12-2010 con firmas completas, corresponde a los folios Nos. 39 y 42 autorizados por la Contraloría General de Cuentas.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque al realizar el trabajo de campo se comprobó que en las unidades académicas existía falta de firma en actas



faccionadas, por lo que las respuestas de los responsables no desvanecen el presente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador Académico del Centro Universitario de Sur Occidente y Director del Instituto Tecnológico Guatemala Sur, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias**

##### **Condición**

En el Centro Universitario CUNIZAB (Izabal) en las cuentas monetarias del Banco G&T Continental Números 032-0000288-1 USAC-CUNIZABAL Documentos Pendientes y 032-536375-9 Fondo Universitario de Izabal -Fondo Fijo-, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, no elaboraron las conciliaciones bancarias.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.16 Conciliación de saldos bancarios, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables...”

##### **Causa**

Falta de control del Tesorero y supervisión por parte de la Directora del Centro Universitario.

##### **Efecto**

Las cifras presentadas en el libro de bancos no cumplen su función de apoyo en la toma de decisiones financieras.

##### **Recomendación**

La Directora del Centro Universitario de CUNIZAB debe girar instrucciones al Tesorero a efecto que implemente controles para que mensualmente sean



elaboradas y presentadas las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas en libros u hojas movibles autorizadas por el ente rector. Así mismo, la Directora del CUNIZAB supervise la labor del Tesorero.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Direcc. /053-2011 de fecha 26 de abril de 2011, la Directora del CUNIZAB (Izabal) manifiesta: “Atendiendo a su oficio DCGC-USAC-OF.AP-229-2011 de fecha 12 de abril de 2011, enterada de los hallazgos de cumplimiento y de control interno, según auditoría financiera y presupuestaria realizada en este Centro Universitario, quiero manifestarme de la siguiente manera: Atraso en la elaboración de Conciliaciones Bancarias. Al momento de la Auditoría se tenían atrasos en la elaboración de conciliaciones, en virtud de que el banco a pesar de las gestiones realizadas, no remitía a este centro los estados de cuenta, no obstante en cuanto el banco nos traslado los estados de cuenta, se procedió a elaborarlas y llevarlas a auditoría interna, para su revisión y se procedió a solicitar a la Dirección General Financiera el cambio de entidad bancaria para evitar atrasos en presentación de las conciliaciones.”

En oficio número Teso 15-11 de fecha 26 de abril de 2011, el Tesorero del CUNIZAB (Izabal), manifiesta: “Atraso en la elaboración de Conciliaciones Bancarias. Al momento de la Auditoría se tenían atrasos en la elaboración de conciliaciones, en virtud de que el banco a pesar de las gestiones realizadas, no remitía a este centro los estados de cuenta, no obstante en cuanto el banco nos traslado los estados de cuenta, se procedió a elaborarlas y llevarlas a auditoría interna, para su revisión y se procedió a solicitar a la Dirección General Financiera el cambio de entidad bancaria para evitar atrasos en presentación de las conciliaciones.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque al realizar el trabajo de campo se comprobó que las conciliaciones bancarias de esta unidad académica no se encontraban al día, por lo que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 11, para el Director y Tesorero del Centro Universitario de Izabal, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.9

### Deficiencias en la emisión de cheques

#### Condición

El Departamento de Nóminas en el año 2010 emitió los cheques números: 1058943, 1069365, 1080387, 1058945, 1069367 y 1080389 a ex trabajadores del Centro Universitario CUNIZAB (Izabal) que dejaron de laborar desde el año 2006, dichos cheques se anularon.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del 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. 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.”

Así mismo la Norma 1.7 Evaluación de control interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura del control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.”

#### Causa

Falta de control interno del encargado del departamento de nóminas en la emisión de cheques y falta de evaluación de estos controles por parte de Auditoría Interna.

#### Efecto

Que se paguen cheques a personal que ya no labora en la Universidad.

#### Recomendación

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería, para que oriente al encargado de Nóminas a efecto que implemente el control interno en la emisión de cheques al personal que actualmente trabaja en la Universidad. Así mismo, la Auditoría Interna deberá realizar evaluación al control interno implementado.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DARHS No. 130-2011 de fecha 25 de abril de 2011, la Coordinadora de la Unidad de Sueldos y Nombramientos de División de Administración de Recursos Humanos, manifiesta: “Los cheques que se detallan en el hallazgo corresponden a los profesionales MARCO VINICIO LEE MENJIVAR, Titular III, por un monto de Q5,128.00 por los meses de enero, febrero y marzo de 2010, números de cheque 1058943, 1069365 y 1080387 respectivamente, y a EDGAR ALFREDO MENCOS IMERI, Titular II, por un monto de Q3,495.00 por los meses de enero, febrero y marzo de 2010, números de cheques 1058945, 1069367 y 1080389 respectivamente, ambos con cargo a la partida 4169201011. Todos ellos anulados sin reposición. El Presupuesto del Centro Universitario de Izabal del año 2010, aprobado por el Consejo Superior Universitario, en punto Cuarto, inciso 4.2, del Acta Número 22-2009, de sesión celebrada el 25 de noviembre de 2009, incluye en el subprograma de DOCENCIA DIRECTA, partida 4.1.69.2.01.011 las siguientes plazas: Plaza No. 3, Titular III, LEE MENJIVAR, MARCO VINICIO, sueldo mensual Q5,128.00 y Plaza No. 6, Titular II, MENCOS IMERI, EDGAR ALFREDO, sueldo mensual Q3,495.00.

En la Circular No. D.P. 12-2009, el Departamento de Presupuesto informó sobre las Instrucciones para Presentar los Anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el año 2010 a la Dirección Superior de las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos y a los Señores Tesoreros; de tal forma que los tesoreros debieron presentar las respectivas modificaciones al presupuesto, entre ellas, las plazas que quedaron vacantes, para que al momento en que el Consejo Superior Universitario aprobara el presupuesto del año 2010, se reflejaran como plazas vacantes.

La División de Administración de Recursos Humanos, mediante la Circular DARHS-024-2009, de fecha 06 de noviembre de 2009, informa a los Señores Decanos, Secretarios, Directores Generales, Directores de Escuelas, Directores de Centros Regionales, Jefes de Dependencia y Tesoreros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sobre las Instrucciones que servirán para la emisión de la nómina del mes de enero de 2010. En la misma se informa que la depuración de la nómina deberá efectuarse mediante el llenado de los formularios respectivos, según el caso y deberá presentarse a esta División en la fecha estipulada, de tal forma que, de existir error en la apertura presupuestal, pueda ser corregido previo a la emisión de la nómina.

El procedimiento denominado REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE NÓMINA DE SUELDOS, contenido en el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, MÓDULO III, TRÁMITE PAGO DE SALARIOS, Aprobado por el licenciado Carlos



Estuardo Gálvez Barrios, Acuerdos de Rectoría Nos. 2012-2008 y 2374-2008, de fecha 10 de septiembre y 16 de octubre de 2008, establece en el paso No. 1 que el Profesional de Recursos Humanos de la Unidad de Sueldos y Nombramientos recibe original del formulario SIS-05 INFORME DE VARIACIONES, revisa y califica según normativa institucional. Así mismo, en la norma específica No. 2, se contempla que el Operador de Informática de la División de Administración de Recursos Humanos deberá contar con el documento fuente debidamente firmado por el Profesional de Recursos Humanos. En tal sentido, el Tesorero o quien haga sus veces debe presentar ante esta División el formulario SIS-05 INFORME DE VARIACIONES, autorizados por el Decano o Jefe de Dependencia, con el propósito de que las mismas sean calificadas por el Profesional de Recursos Humanos a efecto de ser incluidas en la nómina, previo a la solicitud de emisión respectiva ante el Departamento de Caja.

De esta cuenta, se puede observar que existe un error de origen, al mantener las plazas de los profesionales en mención dentro del presupuesto, toda vez es responsabilidad del Tesorero presentar ante el Departamento de Presupuesto el anteproyecto de su unidad, programando los servicios personales correctamente.

La base de la nómina de enero de cada año es el reflejo de la apertura presupuestal autorizada por el Honorable Consejo Superior Universitario, por tal motivo, aun cuando en la apertura presupuestaria del Centro Universitario de Izabal se incluyeron docentes que ya no laboraban en la Universidad, la Tesorería debió presentar el formulario SIS-05 INFORME DE VARIACIONES, a efecto de que se diera baja de la nómina.”

#### AUDITOR GENERAL INTERNO

En oficio número Ref. A-333-2011/J, de fecha 25 de abril 2011 el Auditor General manifiesta: “Auditoría Interna dentro de las diferentes auditorías que realiza dentro de la institución, evalúa el control interno en forma permanente. Para la emisión de nóminas de sueldos, se aprobó el Sistema Integrado de Salarios –SIS-, Procedimiento para la emisión y liquidación nóminas de sueldos. En tal procedimiento se establece que auditoría Interna no participa en la visa previa de las nóminas de sueldos, del personal de la Universidad de San Carlos, pero sí efectúa auditoría posterior de las mismas, a efecto de detectar anomalías o errores, tanto en cálculos como en emisión de cheques que no procede el pago. El Tesorero de la dependencia juntamente con el analista de Recursos Humanos serán responsables solidariamente de los pagos del personal a su cargo; es por ello que cuando el Tesorero de la dependencia detecta cheques que no procede su pago, procede inmediatamente a la anulación de los mismos. Estos casos son esporádicos y en algunos casos se deben a deficiencias en algunos programas del Centro de Cómputo, se han generado otro tipo de errores en el Centro de



Cómputo que por intervención de Auditoría Interna se han subsanado oportunamente. Por lo descrito, al momento de emitir los cheques en cuestión, Auditoría Interna aún no participa, motivo por el cual no se puede pronunciar en el citado momento.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido que al realizar el trabajo de campo se encontraron que estos cheques habían sido emitidos para pagos de honorarios de estas personas que ya no laboraban para la Universidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Coordinadora de la Unidad de Sueldos y Nombramientos y Auditor General por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.10**

#### **Deficiente registro en operaciones contables**

#### **Condición**

En el Centro Regional Universitario CUNOR (Cobán), en el Subprograma Dirección y Servicios, los renglones presupuestarios: 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 031 Jornales, no están conciliados los saldos presupuestarios con el sistema contable debido a que presentan diferencias por las cantidades de Q147,312.00, Q57,393.00 y Q16,824.00 respectivamente.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registros Presupuestarios, establece: “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 registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de 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.”

#### **Causa**

El Tesorero no envía oportunamente la ejecución presupuestaria mensual al departamento de presupuesto para la actualización en los registros contables.





**Efecto**

El atraso en la información presupuestaria mensual provoca que no sea confiable y oportuna para la toma de decisiones.

**Recomendación**

El Director del Centro Regional Universitario CUNOR, debe girar instrucciones al Tesorero para que envíe oportunamente al departamento de presupuesto la información presupuestaria de forma mensual con el fin de actualizar los saldos.

**Comentario de los Responsables**

En nota número 15-D-104/2011 de fecha 25 de abril del 2011, el Tesorero del CUNOR (Cobán), manifiesta: “Con la implementación de operaciones presupuestales en línea, el servicio de Internet durante el año 2,010 fue deficiente en éste Centro Universitario, mas sin embargo, se hizo todo lo posible para realizar las operaciones. Los valores que se mencionan y que reflejan diferencias, corresponden a nóminas complementarias que se tramitaron luego de la toma del edificio de Rectoría por parte de algunos estudiantes.

Actualmente los registros son operados oportunamente y se han enviado los informes al departamento de Presupuesto.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que el problema que originó esta diferencia es un problema interno de sistema, pues no existe conciliación de saldos entre lo presupuestado y ejecutado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 13, para el Tesorero del Centro Universitario del Norte por la cantidad de Q5,000.00.

**Hallazgo No.11****Falta de segregación de funciones****Condición**

En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, el Auxiliar de Tesorería III tiene a su cargo manejo de libro de bancos, elaboración de conciliaciones bancarias, manejo de fondo privativo, compras en diferentes programas autofinanciables,



efectúa cotizaciones y elaboración de órdenes de compra; y en la Unidad Ejecutora USAC/BCIE la persona encargada de Inventarios elabora cotizaciones y órdenes de compra.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores."

### **Causa**

Falta de una adecuada reorganización de personal.

### **Efecto**

Las personas al realizar actividades compatibles conllevan el riesgo de generar información no confiable.

### **Recomendación**

El Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Director Unidad Ejecutora USAC/BCIE, deben realizar una adecuada reorganización de personal para delimitar claramente las funciones de cada puesto de forma incompatible.

### **Comentario de los Responsables**

#### **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

En oficio número Ref. SAD. 144-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: "Derivado de este hallazgo y la recomendación hecha por esa Institución, se tomó la medida administrativa que la Conciliación Bancaria de la Cuenta No. 011-5001785-1, a nombre de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que realizaba el Auxiliar de Tesorería encargado de compras, se le asigne a la Contadora Yuri Mariela Barrios García, quien no realiza funciones de emisión de cheques y así con esta medida se cumple con el requisito de segregación de funciones.

El Auxiliar de Tesorería III, tenía asignado la conciliación bancaria ya que maneja un fondo de programas autofinanciables por un monto de Q.8,000.00, el cual tiene una rotación y emisión de 3 a 5 cheques mensuales aproximadamente, por tal razón se consideraba que tenía el tiempo necesario para poder efectuar las mismas y por ser de un movimiento poco fluible por lo que resulta oneroso contratar a una persona para que realice únicamente dicho trabajo".

### **USAC/BCIE**

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2011, el Ingeniero Edgar



Augusto Ponce Villela, manifiesta: “Se refiere a: en la Unidad Ejecutora USAC/BCIE la persona encargada de inventarios elabora cotizaciones y órdenes de compra. En la Unidad Ejecutora USAC/BCIE es el puesto de Asistente de Tesorería, que reporta al Tesorero, el que tiene en sus funciones elaborar órdenes de compra y asistir al Tesorero en el registro de bienes y actualizar el inventario, como puede verse en la fotocopia de la descripción oficial del mismo que adjunto, pero dicho puesto y sus funciones como todos los puestos de la Universidad están aprobadas por la División de Administración de Personal y por la Autoridad Superior, lo cual está estipulado por el Artículo 86 de la Constitución Política de la República ya mencionado en el Hallazgo No. 3, el Estatuto Universitario en su Artículos 13 y 17 literal h) y por el Artículo 26 del Reglamento de Relaciones laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal que rezan: Artículo 1. Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala: la Universidad de San Carlos de Guatemala, continuadora de la Universidad Carolina fundada por Real Cédula del 31 de enero de 1676, es una institución de alta cultura, nacional y Autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio. Se rige por su Ley Orgánica, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que ella emita. Tiene su sede central ordinaria en la ciudad de Guatemala.

Artículo 13. Estatuto de la Universidad: El Rector es el representante legal de la Universidad. Es también el único órgano de comunicación entre la Universidad y el Gobierno de la República. Ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario.

Artículo 17. Literal h) Estatuto de la Universidad “Son deberes y atribuciones del Rector:... h) Nombrar a los empleados de la Universidad cuya designación no corresponde a otras autoridades;...

Artículo 26 Reglamento de Relaciones Laborales: Definición de Puestos. La definición de puestos compete a la oficina de administración de personal, de conformidad con la reglamentación respectiva, y deberá comprender a todos los puestos que requieran el desempeño de deberes semejantes en cuanto a autoridad, responsabilidad e índole de trabajo a ejecutar, de tal manera que sean necesarios análogos requisitos de instrucción, experiencia, capacidad, conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para desempeñarlos con eficiencia; que las mismas pruebas de aptitud puedan utilizarse al seleccionar a los aspirantes de un puesto; y que la misma escala de salarios pueda aplicarse en trabajos desempeñados en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en vista que las personas cuentan con varias funciones compatibles, por lo que la respuesta de los responsables no es suficiente para



desvanecer el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Ex Director de BCIE, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.12**

#### **Saldos no conciliados**

##### **Condición**

El saldo de las cuentas bancarias reflejados en el Balance General al 31 de diciembre de 2010, al compararlo con los saldos de dichas cuentas en el libro del Departamento de Caja muestra diferencias así: a) Banco G&T Continental 01-5020447-8 USAC Ingresos Propios por Q3,166,445.32; BANRURAL 3-033-34084-4 Matricula Estudiantil USAC por Q145,823.36; BANRURAL 3-033-34359-8 Ingresos Propios por Q103,884.23; BANRURAL 3-033-34085-8 Fondos Privativos Descentralizados por (Q33,118.50); BANRURAL 3-033-34532-6 USAC Gastos de Funcionamiento por (Q15,713,819.54) y CITY-BANK 000-310-07-621501-3 Universidad de San Carlos de Guatemala EUROS por (Q158,477.97).

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

##### **Causa**

No realizan conciliaciones de saldos entre los Departamentos de Contabilidad y de Caja General a los saldos de las diferentes cuentas monetarias de la entidad y falta de información en los recibos oficiales de ingresos.



**Efecto**

Distorsión de los saldos de las cuentas bancarias presentadas por el Departamento de Caja General.

**Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Director General Financiero para que los departamentos de Contabilidad y Caja General concilien saldos. Así mismo el Auditor General Interno evalúe los procedimientos de registros de ingresos y egresos en dichos departamentos.

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Director General Financiero a efecto de: a) Solicitar ante la Contraloría General de Cuentas, autorización de recibos electrónicos de ingresos varios con los diferentes conceptos de pago que percibe la Universidad para que estos se operen oportunamente, b) iniciar las gestiones ante el sistema bancario para que asigne códigos específicos por cuenta y concepto de cada ingreso percibido, c) que desarrollen una política contable que respalde el uso de los recibos electrónicos ya autorizados.

**Comentario de los Responsables****DIRECTOR GENERAL FINANCIERO**

En oficio número DGF No. 0404/0037C/2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Director General Financiero, manifiesta: “Las conciliaciones Bancarias de las cuentas manejadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsabilidad del Cajero General y del Contador General como lo establece el procedimiento interno correspondiente, en consecuencia dichos Departamentos están presentando por escrito los desvanecimientos correspondientes y aclaraciones respectivas según Ref. DCC 0368-2011 del Departamento de Caja y Ref. DC 203-2011 del Departamento de Contabilidad y asistirán a la reunión para la cual han sido convocados, como ha sido requerido.”

**CAJERO GENERAL**

En nota número Referencia: D.C.C. 0370-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Cajero General, manifiesta: “La Comisión de Ingresos está trabajando para que toda la Universidad realice sus pagos en línea, con el objeto de centralizar los pagos en Caja Central, y llevar un mejor control eficiente y oportuno para todas las Facultades, Escuelas y Centros. Lo anterior obedece por la forma que se lleva actualmente es difícil de determinar varios ingresos y es por ello los saldos no conciliados.”

**CONTADOR GENERAL**

En nota número REF. D.C. 202-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Contador General, manifiesta: “El Departamento de Contabilidad, es quien tiene la



obligación de realizar el análisis y registro de la información que contiene el balance general y es obtenida a través de la información que envía cada una de las unidades ejecutoras, por lo tanto en lo que respecta a conciliaciones bancarias, se concilia con el diario mayor general, el estado de cuenta bancario y de acuerdo a la información enviada. Por lo que está es debidamente conciliada.”

## **AUDITOR GENERAL**

En oficio número Ref. A-333-2011/J, de fecha 25 de abril 2011 el Auditor General, manifiesta: “Con el objeto de mantener un mejor control interno, Auditoría Interna ha insistido en que los saldos reflejados en Balance General debe coincidir con los saldo de diario mayor General como con los saldos reflejados en los libros de bancos del Departamento de Caja Central. Dentro del Procedimiento para elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central de la Universidad de San Carlos, Modificada mediante Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010, vigente a partir del 01 de abril de 2010, en las Normas de Aplicación General, entre otras en el numeral 1.3, literal b, indica: b. El Departamento de Caja debe enviar al Departamento de Contabilidad, Fotocopia Certificada de libro de Bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas del mes que corresponda; lo que ha sido requerido por Auditoría Interna en reiteradas ocasiones sin que a la fecha se haya implementado satisfactoriamente, tal como se demuestra con algunas referencias que a manera de medio de prueba, se citan a continuación:

Ref: A-399.2010/EFU, del 22 de junio de 2010; Ref: A-457-2010/EFU, del 12 de julio de 2010; Ref: A-732-2010/000 EFU, del 09 de noviembre de 2010; REF: A-048-2011/EFU, del 01 de febrero de 2011; REF: A-139-2011/EFU; todas dirigidas al Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, requiriendo entre otras, se adjunte fotocopia certificada de las operaciones realizadas en los libros de Bancos del Departamento de Caja Central, el cual debe estar debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

En oficio Ref. A-852-2009/EFU, del 07 de julio de 2009, dirigido al Director General Financiero, hace la observación: DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DEL LIBRO AUXILIAR DE BANCOS, cuyas recomendaciones allí consignadas no se han cumplido en su totalidad.

Para una mejor aplicación de lo normado Auditoría Interna emitió la Circular A-002-2009 J, del 09 de septiembre de 2009 y la Circular Conjunta de Dirección General Financiera y Auditoría Interna DGF/AI-001-2010, del 22 de abril de 2010.

Como se puede evidenciar Auditoría Interna se ha pronunciado sobre esta deficiencia en forma oportuna y en reiteradas ocasiones sin que se efectúen las



medidas correctivas al respecto.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que al efectuar el trabajo de campo de la auditoría existían dichos saldos sin conciliar por lo que los comentarios de los responsables no son suficientes para desvanecer el mismo, debido a que los saldos presentados por el Departamento de Caja y los que presenta el Departamento de Contabilidad presentan diferencias considerables.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Director General Financiero, Cajero General, Contador General y Auditor General, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.13**

#### **Equipo pendiente de instalar**

#### **Condición**

En las Facultades: a) Ciencias Jurídicas y Sociales, se compraron en el año 2009 tres computadoras portátiles marca Levo Thikpad R500, una impresora marca Epson matricial DFX 900, cincuenta UPS Tripplite Pro 550, diez Ups Tripplite omni vs 1500 por un valor de Q91,405.88 según factura No. 7938; 223 yardas cuadradas de alfombra tráfico con diseño color checkmate charcoal según factura No. 2254 por un monto de Q26,760.00; b) Arquitectura, 1,000 impresiones de Folletos por un valor de Q15,500.00 y 964 Folletos Normativos por Q22,123.80; c) Ingeniería, se adquirió mobiliario de oficina según facturas 62717 y 62718 por un monto de Q88,676.00; d) Ciencias Económicas, en noviembre del 2010 se adquirieron 48 computadoras por un Valor de Q325,296.00, según facturas Nos. 26560 y 26562; 1 fotocopidora Marca Konica Minolta por un valor de Q33,272.00 según factura No. 5690; 10 escritorios secretariales con llave y 10 sillas ejecutivas reclinables con cuerina, color negro por un valor de Q17,950 según factura No. 2642; y en la Granja Experimental El Pinalito del Centro Regional Universitario CUNSURORI (Jalapa), se observó la cantidad de 132 costaneras según factura 1608, no utilizadas; mobiliario, equipo y materiales a la fecha de la auditoría no ha sido utilizado y no cuenta con un espacio físico adecuado para su custodia y resguardo.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “Ejecución Presupuestaria: 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, 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 los indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

### **Causa**

Adquirir equipo de cómputo y de oficina, sin la debida planificación de destino y uso, por parte de los Secretarios Adjuntos.

### **Efecto**

Riesgo de compra innecesaria de equipo.

### **Recomendación**

Los Decanos de las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Ingeniería, Arquitectura y Director del Centro Regional Universitario CUNSORORI, deben girar instrucciones a los Secretarios Adjuntos, y Tesorero, respectivamente, a efecto que previo a realizar la autorización de la compra de bienes activos, se verifique la necesidad del mismo de acuerdo a la planificación.

### **Comentario de los Responsables**

#### **FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES**

En oficio número Ref. SAD.144-2011 de fecha 26 de abril 2011 el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: “En relación a la recomendación efectuada, en el sentido de el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto y Tesorero respectivamente, a efecto que previo a realizar la autorización de la compra de bienes activos, se verifique la necesidad del mismo de acuerdo a la planificación, al respecto me permito exponer: El equipo de cómputo ya fue ingresado al inventario de bienes muebles de esta Unidad Académica, tal como consta en el Acta Administrativa USAC/BCIE número (64-2009) de Recepción Provisional de Equipo de Computo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Acta Administrativa UEUSAC/BCIE número (66-2010) de Recepción y Liquidación Final del Contrato de Compra de Maquinaria y Equipo de Computo para diferentes unidades beneficiarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Dicho equipo de computo ya fue cargado a los usuarios por medio





de las tarjetas de responsabilidad de bienes no fungibles e instalado para ejecutar sus labores diarias.

Alfombra: En el año 2009 se planificó la remodelación del Salón Mayor “Mario López Larrave”, que se encuentra ubicado en el primer nivel del Edificio S-7 de esta Unidad Académica, básicamente, en relación al cambio de butacas y colocación de alfombra.

Con base a lo anterior se compraron las 223 yardas cuadradas de alfombra de tráfico pesado, por un valor de Q.26,760.00, IVA incluido, y para comprar las butacas se efectuó en Guate compras el evento de Cotización No. 02-2009, identificado con el NOG. 892424, el cual no fue adjudicado por la junta de cotización”

### **FACULTAD DE ARQUITECTURA**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2011 el Decano de la Facultad de Arquitectura, manifiesta: "El título del hallazgo no está relacionado a lo indicado a la Facultad de Arquitectura, ya que lo señalado son 1000 impresiones de folletos por un valor de Q 15,500 y 964 folletos normativos por Q 22,123.80. El primero se trata de un libro sobre la Pintura en Guatemala del Siglo XVI al XIX, Elaborado por la Arq. Brenda Penados, catedrática de la Facultad de Arquitectura. Dicho documento es para uso de en las asignaturas de Historia de la Arquitectura y el Arte, así como Historia del Arte y el Diseño Visual. Además es un documento de consulta de los docentes. En la actualidad de la cantidad comprada indicada de 1000 ejemplares, hay en existencia en almacén 591 documentos. Dicho documento se distribuye a los docentes y también se han puesto a la venta a los estudiantes que lo van requiriendo conforme se van impartiendo dichas asignaturas una vez al año.

El segundo libro es la estructura organizacional y normas internas de la Facultad de Arquitectura, de uso para todos los miembros de la Facultad de Arquitectura. En la actualidad de la cantidad comprada indicada de 964 ejemplares, hay en existencia en almacén 576 documentos. Dicho documento se distribuye a los docentes, a los estudiantes y personal administrativo que lo van requiriendo, así como a miembros de Junta Directiva y a la vez se ha otorgado a diferentes autoridades universitarias de diferentes unidades académicas que lo han solicitado. Se tiene en existencia para cuando lo requieran nuevos miembros de Junta directiva o personal docente y administrativo que va ingresando por primera vez a la Facultad.

Velando por la calidad del gasto se mandaron hacer esa cantidad de impresiones porque a mayor cantidad hay un costo unitario más bajo y son libros que se van



utilizando paulatinamente, conforme los requerimientos anuales.”

### **FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio número Ref. D. 131.2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Se adjunta todo el expediente del equipo que estaba pendiente de instalar, el cual ha sido cargado al Ing. César Akú director de la Escuela de Estudios de Postgrado.”

### **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

En nota número OF.Secret.Adj.068-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, manifiesta: “Le informamos que los bienes adquiridos según el hallazgo fueron 48 computadoras por un valor de Q. 325,296.00, según facturas Nos. 26560 y 26562; 1 fotocopiadora Marca Konica Minolta por un valor de Q.33,272.00, según factura No. 5690; 10 escritorios secretariales con llave y 10 sillas ejecutivas reclinables con cuerina, color negro por un valor de Q. 17,950, según factura No. 2642, se entregaron y se recibieron con las respectivas tarjetas de responsabilidad a las áreas que se habían programado su utilización, por lo que se adjunta el informe del encargado de Inventarios con las respectivas fotocopias de la tarjetas de responsabilidad”.

### **CUNSORORI**

En oficio número CED-38-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Director del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSORORI, manifiesta: "En este sentido, en reiteradas ocasiones se le ha solicitado al Ing. Rolando López que lleve a cabo el proyecto de invernadero que él planifico y del cual se comprometió. El no ha cumplido, esgrimiendo, entre otras razones, que no tomó en cuenta la contratación de personal. Este proyecto tiene una responsabilidad compartida y por ello. El Ing. López debe responder sobre el proyecto que planifico y el cual apoyo el Consejo Directivo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que al efectuar el trabajo de campo de la auditoría existía equipo pendiente de instalar mismo que se encontraba en las bodegas de cada una de las unidades académicas; por lo que los comentarios de los responsables no son suficientes para desvanecer el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Económicas y Director del Centro Universitario de Sur Oriente por la cantidad de Q30,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.14

### Falta de Inventario de árboles

#### Condición

En la Finca San Julián, de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, se encuentran árboles de madera de las especies: volador, cedro, palo blanco, caoba entre otros, mismos que no se encuentran inventariados por especie y ubicación por hectárea.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "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."

Así mismo la 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."

#### Causa

Falta de controles para el registro de inventario de árboles, por parte del Ex Director Técnico y Encargado de la Finca.

#### Efecto

Riesgo de tala de árboles sin que existan ingresos a la Universidad.

#### Recomendación

El Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, debe girar instrucciones al Coordinador de Fincas para que oriente al encargado de la Finca San Julián para que realice un inventario completo de los árboles, de acuerdo a su especie, tamaño y ubicación en pante o hectárea e identificarlo numéricamente. El Departamento de Contabilidad deberá solicitar ante el Consejo Superior Universitario la aprobación de una propuesta sobre el tratamiento contable y la existencia de un inventario para que sea incluido como activo de la Universidad.



### Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2,011 el Encargado II de Finca San Julián, manifiesta: “1.- Para realizar un inventario forestal con fines de valorización o comercial implica hacerlo en su totalidad de los arboles existentes en la finca, actualizar el mismo cada año. 2 En Finca San Julián existe el bosque natural y de cafetal que se encuentra en diferentes aéreas de la finca, aéreas enmalezadas y con dificultad en su acceso tiene en su totalidad tres caballerías, se necesita personal capacitado y equipo adecuado para realizar el mismo con la mayor exactitud, el ingreso, tabulación e interpretación de los datos seria aproximadamente en cuatro a seis meses. 3. La identificación de cada árbol en el área donde se encuentra con cualquier clase de pintura resultaría inútil se borraría, con laminas de identificación en lugares estratégicos para conservar la misma es la mejor manera pero el costo es alto, si el presupuesto de funcionamiento de la finca lo permite se hará de esa forma. 4. En un inventario forestal hay que incluir las especies no maderables, diámetros, población joven, regeneración natural, tomar en cuenta las especies no maderables variaría el promedio de las especies maderables.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Director Técnico de Fincas manifiesta: “Me permito indicarle que fui Director de Fincas entre febrero de 2007 y diciembre de 2010, época en la que me toco darle seguimiento al Proyecto de Manejo de Plantaciones Forestales aprobado desde el año 2001, y en especifico a la FASE IV, este proyecto se desarrollaba en forma secuencial, de acuerdo a lo requerido por el Instituto Nacional de Bosques (INAB), para cada una de las etapas de desarrollo en las áreas reforestadas y de las especies aprobadas para reforestación las cuales son: teca (*Tectona grandis* Linn), melina (*Gmelina arborea*) y palo blanco (*Tabebuia donell-smithii* Rose ), cumpliendo con todos los requerimientos establecidos en el Decreto 101-96, Ley Forestal y su reglamento (Resolución 4.23.97 de la Junta Directiva del INAB), que en cuanto registros establece en el Artículo 69 “Operación del registro. Las funciones de registro definitivo, modificaciones o actualizaciones y emisión de constancias, estarán centralizadas en la sede del Registro Nacional Forestal y las solicitudes de inscripción con la información requerida para cada caso, podrán ser ingresadas en las oficinas regionales o subregionales del INAB. Toda la documentación del registro es de carácter público y con fines de control y estadística forestal”. Al momento de tomar el cargo se hallaba en proceso de aprobación la Fase IV-2007, como consta en el plan de manejo que adjunto a la presente, fechado en noviembre de 2006, en el cual se explican las características de la reforestación (pagina 20 y 21) donde se especifican las condiciones para la especie palo blanco (*Tabebuia donell-smithii* Rose) y el cronograma de las actividades forestales para proceder a su registro definitivo.



En cuanto a otras especies nombradas en la nota enviada por Ud. estas se encuentran diseminadas en toda el área de la finca y fueron monitoreadas y clasificadas por los peritos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) de la Presidencia de la República como consta en la Providencia de trámite No. Prov,-Int/017/Drsur/may2008, donde se ordena la verificación de campo solicitada por esta Dirección, verificación realizada por el Perito Forestal, Francisco G. Méndez Quiñonez, Técnico Forestal departamento de Manejo Forestal Del CONAP Costa Sur, como consta en el documento con referencia Op. Técnica exp./019/fgmq/2008, donde se cuantifican especies, el DAP Medio, Altura media y Volumen total y la ubicación de los especímenes.

Por otra parte se hicieron las consultas para realizar un inventario de registro para las áreas forestales de la Finca San Julián, con el Ing. Agr. Julio Cesar Carpio las Fincas Regente Forestal de las fincas propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala y administradas por la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, concluyéndose la importancia de su elaboración pero también la imposibilidad de su realización en un futuro inmediato dada la deficiencia presupuestal para el efecto.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la Finca San Julián no existe un inventario de arboles maderables lo que conlleva a que no se pueda tener una certeza razonable sobre el efectivo que ingresa por este concepto.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para Director Técnico de Fincas y Encargado II de Finca San Julián, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.15**

#### **Personas que habitan en las fincas sin relación laboral**

##### **Condición**

En la Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, habitan personas sin relación laboral en la misma, contaminando, talando y degradando el ambiente e instalaciones, lo cual repercute en la salud animal bovino y equino.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "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." Y la 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.

### **Causa**

Falta de cumplimiento a la normativa que regule la estancia de los empleados y personas ajenas en las instalaciones de la finca.

### **Efecto**

Riesgo de contaminación ambiental y deterioro de la Finca.

### **Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector Magnífico para que cumpla con la normativa que regule la estancia de los empleados para velar por el mantenimiento del medio ambiente de la finca.

### **Comentario de los Responsables**

#### **RECTOR MAGNÍFICO**

En nota número Of.Ref.R.200-04-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Rector Magnífico, manifiesta: "La situación a la que hace referencia el ente fiscalizador, y que a nuestro juicio no debe ser objeto de hallazgo para ninguna dependencia Universitaria, es un problema complejo que tiene su origen antes de que la Finca San Julián fuera adjudicada a la Universidad en 1959, es decir según los registros históricos, desde esa época este inmueble estaba habitado por trabajadores colonos y sus familias, derivado de la estructura agraria de esa época.

La Universidad recurrentemente ha abordado esta situación, específicamente la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, unidad académica que actualmente la administra, sin que se haya logrado regularizar tal situación, debido a las consecuencias de carácter social, económico y jurídico que podrían derivarse. Actualmente es objeto de análisis por parte de la Comisión de Fincas del Honorable Consejo Superior Universitario, con el propósito de buscar la solución viable y pertinente".



## **DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

En oficio número REFERENCIA DAJ No. 34-2011 de fecha 26 de abril de 2011, Directora de Asuntos Jurídicos manifiesta: “Por tratarse de un asunto de control interno, éste no es competencia de esta Dirección.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo debido a que existen personas que habitan en la finca sin relación laboral y la Dirección de Asuntos Jurídicos no ha iniciado procesos administrativos y judiciales que resuelvan la problemática.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Rector Magnífico y Directora de Asuntos Jurídicos por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.16**

### **Deficiente control en la muerte del ganado**

#### **Condición**

En la Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, al requerir información sobre la muerte de 84 animales bovinos, se determinó que no existen las necropsias correspondientes, ni resolución de la autoridad administrativa sobre la disminución o baja del bien.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, normas 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.”

#### **Causa**

No existen procedimientos aprobados que respalden la realización de las necropsias.



**Efecto**

Riesgo de pérdida del ganado por falta de informe de necropsia por un profesional especializado.

**Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, para que se actualice y apruebe el reglamento para el control de muertes de ganado vacuno, porcino, caprino y equino, en el cual como mínimo se debe incluir el procedimiento de la respectiva necropsia con fotografías donde se establezca el tatuaje de la oreja y anca del animal, así como, el diagnóstico de la muerte para tomar medidas preventivas que minimicen el riesgo.

**Comentario de los Responsables****DIRECTOR DE FINCAS**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, Director Técnico de Fincas, manifiesta: “Me permito indicarle que fui Director de Fincas entre febrero de 2007 y diciembre de 2010 época durante la cual se gestionó, consensuó y se aprobó el “Normativo para registro y Control de alzas y bajas de bienes y productos animales” de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos, instrumento que se elevó a la Junta Directiva de la facultad y lo aprueba como consta en el punto 4.19 del acta No. 28-11 de la sesión celebrada el 07 de noviembre de 2008, posterior a eso y conociendo de las debilidades instrumentales se realizó gestión en diferentes Departamentos y Direcciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como consta el nota de la Dirección Técnica de Fincas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia con referencia DTF.JERN.18.09 fechada 16 de marzo de 2009, dirigida al Licenciado Abel García Director del Departamento de Auditoría de la USAC en la que se solicita externar opinión sobre la aplicación del mencionado normativo y poder hacer las consultas respectivas, nota a la cual no se tuvo respuesta... Así mismo se desarrolla dentro del Plan Operativo Anual 2010 (POA 2010) dentro de la línea estratégica C.33 Fortalecimiento y ampliación de la producción y oferta de bienes y servicios, del Plan Estratégico Universitario -2022 (PEU-2022), el objetivo de “Generar los instrumentos para modernizar y sistematizar la administración de la Finca San Julián”...en la que se plantearon las actividades de solicitar el apoyo de la Dirección de desarrollo Organizacional (D.D.O) de la USAC para la elaboración de los instrumentos, como consta en la nota de la Dirección Técnica de Fincas referencia JERN.135.07.010 con fecha 21 de julio de 2010..., también se plantea la acción de hacer el diagnóstico de procedimientos de los distintas unidades y proyectos dentro de la finca para lo cual se solicita nuevamente el apoyo de la Auditoría Interna de la USAC como consta en la nota con referencia





JERN.159.10.2010 con fecha 25 de octubre de 2010, dirigida al Licenciado Abel García...En la misma línea se plantea la actividad de elaborar los manuales de manejo en aspectos productivos y reproductivos para la finca San Julián por lo que se solicita al Médico Veterinario encargado de la Finca, la actualización del protocolo de Manejo y Reproducción de ganado de la Finca, como consta en la nota de la Dirección Técnica de Fincas con referencia JERN.138.07.010 con fecha 23 de julio del 2010... Posteriormente se hace del conocimiento de la Junta Directiva de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia la propuesta de protocolo para su aprobación, como consta en la nota de la Dirección Técnica de Fincas con referencia JERN.139.07.010 con fecha 27 de julio de 2010..., sin que a la fecha tenga el conocimiento si fuera aprobado o no.

En lo que respecta al señalamiento en Finca San Julián se realizaron las necropsias correspondientes por el Médico Veterinario responsable de la Salud Animal de la Finca o por el estudiante que realice el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de acuerdo a lo establecido en el “Normativo para registro y Control de altas y bajas de bienes y productos animales” de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos. El acta de defunción incluye el diagnóstico de muerte y es firmada por: El vaquero responsable del control, el encargado de finca, el estudiante de EPS el médico veterinario responsable de salud animal asignado a Finca San Julián.

En la cuanto a la utilización de fotografía del procedimiento realizado se tiene de algunos de los casos haciendo la salvedad que dichas fotos fueron hechas con la cámara propiedad del estudiantes y/o encargado de la finca, dado que en ese momento la finca no contaba con este recurso y la adquisición de la mencionada cámara fotográfica para el año 2010 estuvo restringida así como otros instrumentos y equipo que se encontraban en los renglones presupuestarios correspondientes al grupo tres (3) como consta en la circular D.P. 10-2010 del Departamento de Presupuesto de la USAC... Es importante manifestarle que dentro de las muertes por enfermedades en el ganado bovino y ovino, existe el riesgo de zoonosis (enfermedades que pueden transmitir los animales al humano), por lo que esta situación REPRESENTA RIESGO para la salud del personal, estudiantes, poblaciones adyacentes y animales existentes en la finca, independientemente del nivel de bioseguridad con que se maneje. Por lo que NO se DEBE realizar una necropsia.”

## **ENCARGADO DE FINCAS**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2,011 el Encargado II de Finca San Julián, manifiesta: “1.- En Finca San Julián existen necropsias de semovientes que han muerto y fueron realizadas por el estudiante que realizo su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) o el Médico Veterinario responsable de la Salud



Animal de la Finca. El acta de defunción incluye el diagnóstico de muerte y es firmada por: El vaquero responsable del control, el encargado de finca, el estudiante de EPS el médico veterinario responsable de salud animal asignado a Finca San Julián. 2.- Las fotografías de muerte de animales han sido tomadas con cámara propiedad del estudiante y/o encargado de la finca, en vista de que la finca no cuenta con este recurso debido a que en el año dos mil diez no se pudo adquirir la cámara fotográfica por estar restringidas las compras en renglón presupuestario tres (3), por disposiciones administrativas superiores, dicho equipo fue de nuevo solicitado a actual director de finca en oficio sin número de fecha 09 de marzo de 2011 y recibido el 11-03-2011. 3. -En oficio sin número de fecha 21 de febrero de dos mil once y recibido el 27-02-2011, se solicita al Licenciado Edgar Rolando Polanco Morales, Director de Fincas realizar el trámite ante la Contraloría General de Cuentas y Gobernación Departamental de Suchitepéquez la presencia del auditor gubernamental y delegado de dicha gobernación y/o delegado de auditoría interna de la USAC para verificar la muerte de semovientes en Finca San Julián. 4.- Para el caso de la toma de fotografías de las necropsias es importante manifestarle que existen muertes por enfermedades en el ganado bovino y ovino, las cuales son zoonosis (enfermedades que pueden transmitir los animales al humano), por lo que esta situación REPRESENTA RIESGO para la salud del personal, al manipular durante la necropsia estos cadáveres, a pesar de la bioseguridad con que se maneje. Por lo que no se puede realizar la necropsia respectiva. 5.- Existen dos reglamentos donde se especifica el trámite de baja por muerte, el primero fue aprobado por la Junta Directiva de la FMVZ según acta No. 28-11-08 De fecha 07 de noviembre de 2008 y el segundo aprobado por acuerdo de rectoría No. 1442-2010 de fecha 29-07-2010, (de este último solo tenemos conocimiento extraoficial, no hemos sido notificados) así mismo existe el INSTRUCTIVO SOBRE EL TRAMITE DE BAJAS DE INVENTARIO, para entidades y organismos del gobierno central, entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas del sector público y municipalidades de la república, el cual es manejado por los profesionales que realizan las auditorías de campo. Por lo que existen contradicciones y dudas en cuanto a que procedimiento (reglamento o instructivo) atender e implementar y regir este tipo de eventos en Finca San Julián.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo debido a que el control en la muerte del ganado es deficiente, porque no se practica la necropsia correspondiente por cada animal que se muere, de conformidad con lo establecido en el reglamento vigente, así mismo no existe evidencia suficiente y competente mostrada a la comisión de auditoría de tal situación.



**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Técnico de Fincas y Encargado II de la Finca San Julián, por la cantidad de Q70,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.17****Falta de cuenta corriente****Condición**

En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, no se lleva cuenta corriente de los ingresos propios en concepto de alquiler de togas, certificaciones, venta de folletos, entre otros.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del 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.”

**Causa**

Falta de controles por parte de los Tesoreros en la percepción de ingresos propios.

**Efecto**

No se cuente con una información oportuna de los ingresos percibidos en los diferentes conceptos para tomar medidas preventivas.

**Recomendación**

El Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Director de la Unidad Ejecutora USAC/ BCIE, deben girar instrucciones a los Tesoreros a efecto que se implemente la cuenta corriente para llevar control oportuno de los diferentes conceptos de ingresos propios percibidos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref. Tes.15-11 de fecha 26 de abril 2011 el Tesorero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: “Se lleva control de los ingresos y egresos a través una cuenta corriente por cada programa autofinanciable mensualmente.



En este hallazgo se adjunta una copia de la Cuenta Corriente por concepto de alquiler de togas, así como del Programa de Folletos y Fotocopias, también se adjunta el informe anual de ingresos por renglones, con lo informes mensuales de soporte, así como fotocopia del reporte de ingresos diarios de un mes. En cuanto a los egresos adjunto copia del reporte de documentos en donde se efectúan las transacciones por partida, así como también adjunto reporte de Ejecución Presupuestal final, en donde cuadran los gastos.

Es importante hacer de su conocimiento que para efectuar un gasto, el Delegado de Auditoría Interna, solicita una certificación de ingresos y egresos debidamente firmado y sellado por las autoridades de la Facultad, adjunto fotocopia de los mismos como evidencia.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por el responsable no es suficiente para desvanecer el hallazgo, pues esta unidad ejecutora no lleva cuenta corriente para el control de los ingresos propios; no así para la Tesorera de la unidad ejecutora USAC/BCIE.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Tesorero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por la cantidad de Q8,000.00.

## **Hallazgo No.18**

### **Préstamos de libros sin ser recuperados**

#### **Condición**

En la Biblioteca de la Facultad de Ingeniería, existe un listado de libros por un valor de Q12,857.00 que se prestaron y al mes de marzo de 2011 no han sido recuperados.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno: "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."



**Causa**

Falta de normativo en el préstamo interno de libros.

**Efecto**

Riesgo que los libros no sean recuperados.

**Recomendación**

El Decano debe girar instrucciones al Jefe de Biblioteca a efecto de iniciar el proceso de recuperación de los libros que fueron prestados. A la vez, implementar un normativo para el control en el préstamo de libros.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. D. 131.2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: "Se adjuntan las boletas de las multas que han sido canceladas de los libros que estaban prestados."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque al realizar el trabajo de campo en la auditoría, se evidenció que los libros no han sido recuperados de forma oportuna.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Decano de la Facultad de Ingeniería, por la cantidad de Q20,000.00.

**Hallazgo No.19****Archivo inadecuado para la documentación de proyectos****Condición**

En la División de Servicios Generales, el personal responsable no archiva en forma ordenada e integrada la documentación de distintos proyectos de inversión, que administra la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivo, establece: " 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."

### **Causa**

Las unidades académicas que administran los proyectos, centralizan parcialmente de manera independiente los documentos de soporte de los mismos.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los documentos y dificulta la labor de fiscalización al no contar con la información oportuna.

### **Recomendación**

El Director General de Administración debe girar instrucciones a las diferentes unidades académicas, para que trasladen toda la documentación de cada uno de los proyectos a la Dirección de la División de Servicios Generales. Y esta deberá conformar el archivo que contenga los documentos de soporte de forma ordenada de cada proyecto.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref. DUC. 097/2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Arquitecto Manuel Montufar Miranda, manifiesta: "La División de Servicios Generales supervisa proyectos que son ejecutados con fondos propios y proyectos que son ejecutados con fondos de Unidades Académicas o otras Dependencias. Los proyectos que se ejecutan con fondos de la División de Servicios Generales cuentan con copia completa de todo el expediente, desde la generación de las bases de cotización hasta la firma del contrato y la posterior actuación de los profesionales asignados como supervisores de los proyectos. Los proyectos que se ejecutan con fondos de otras Dependencia o Unidades Académicas, cuentan con copia de expediente desde la oferta ganadora hasta el contrato respectivo, ya que en el proceso de publicación y adjudicación de los proyectos la División de Servicios Generales no participa, ya que es proceso que compete única y exclusivamente a las Dependencias y Unidades Académicas respectivas.

Todos los expedientes que obran en poder de los profesionales asignados como supervisores de proyectos, SON EXPEDIENTES CONFORMADOS POR FOTOCOPIAS ya que el expediente original es archivado luego del trámite del



anticipo en el Departamento de Contabilidad, en donde como les fue indicado a los Auditores Gubernamentales pueden ser consultados.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que en el transcurso de los procedimientos de auditoría, no contaban con la documentación necesaria, pues en la División de Servicios Generales no existe un archivo adecuado por cada proyecto que supervisa, la información se tiene en varias unidades académicas dificultando con esto la labor de fiscalización.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe de División de Servicios Generales por la cantidad de Q20,000.00.

### **Hallazgo No.20**

#### **Emisión de Actas sin atender orden correlativo**

##### **Condición**

Se determinó que en el libro de Actas del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, éstas se suscriben sin atender el orden correlativo ni la cronología de fechas de las mismas, siendo: en folio número 27 suscrita el acta No. 006-2010 de fecha 01 de julio de 2010, folio 26 el acta numero 007-2010 de fecha 07 de julio de 2010, folios 34 y 33 el acta numero 008-2010 de fecha 13 de julio 2010, la cual fue utilizada de manera descendente y los folios 30 y 31 el acta numero 009-2010 de fecha 20 de julio 2010.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del 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...”

##### **Causa**

El Director no observa el uso adecuado de los folios de actas.

##### **Efecto**

Esto provoca incongruencias en la toma de decisiones en ese órgano administrativo.



### **Recomendación**

La Junta Directiva del Instituto Tecnológico Guatemala Sur, debe girar instrucciones al Secretario de la Junta Directiva a efecto de que la utilización de los folios de actas sea el adecuado en orden cronológico en relación al folio correspondiente, respetando además la cronología de fechas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número REF.Of.ITUGS./68-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Director del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala-Sur (ITUGS), manifiesta: “Emisión de Actas sin Atender orden correlativo. Atendiendo el señalamiento del Libro de Actas del Consejo Directivo del ITUGS le informo: Folios números 26 y 27 se encuentran anulados se adjuntan fotocopias. Folios números 30 y 31 se encuentran anulados se adjuntan fotocopias. Folios del 33 al 42 corresponden a las actas 02 y 03-2010 del Consejo Directivo las cuales se encuentran pendientes de firma por parte de los miembros del Consejo Directivo, según oficio adjunto Ref.ITUGS/ A.128-07 -2410.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que al realizar la auditoría de campo se le sacaron fotocopias a los diferentes folios en los cuales no existe el sello de anulado, por lo que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Director del Instituto Tecnológico por la cantidad de Q10,000.00.





## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Licenciado  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector Magnífico  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

- 1 Pérdida económica por causa de toma de los parqueos**
- 2 Personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 jornales, sin la celebración de contrato**
- 3 Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas**
- 4 Inexistencia de tarjetas kárdex**



- 5 Inobservancia del Plan Operativo Anual**
- 6 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 7 Falta de registros en tarjetas de responsabilidad**
- 8 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**
- 9 Donación de bienes sin ingreso a inventario**
- 10 Actas suscritas en libros no autorizados**
- 11 Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad**
- 12 Deficiencia en operación, registro y control de combustible**
- 13 Falta de fianzas de fidelidad**
- 14 Compra de combustible sin aprovechar las exenciones de impuestos**
- 15 Falta de ejecución de fianzas**
- 16 Modificación al pensum de estudios sin la debida autorización**
- 17 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión**
- 18 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 19 La Unidad de Auditoría Interna realiza visa previa en los diferentes procesos**
- 20 Contratos suscritos en forma extemporánea**
- 21 Fianza de cumplimiento vencida**
- 22 Seguro de todo riesgo vencido**
- 23 Falta de reclamo de seguro**
- 24 Atraso en aporte al plan de prestaciones**
- 25 Falta de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-**
- 26 Falta de gestión para la depuración de Cuentas por Cobrar**
- 27 Contratos aprobados en forma extemporánea**
- 28 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**
- 29 Reapertura de carrera sin consultar al Consejo Directivo**
- 30 Gastos registrados como devengado, sin documentación de respaldo**
- 31 Prolongación de funciones en Decanaturas por un período mayor al que**



**fueron electos**

**32 Utilización de fondos de la universidad para cubrir aportes no percibidos en convenios**

**33 Representante estudiantil sin reunir calidades para dicho cargo**

**34 Falta de trámite para ejecutar pólizas de seguro**

**35 Pago de sueldos improcedentes**

**36 Pago de trabajos no ejecutados**

**37 Concesión de licencia sin observar el cumplimiento legal**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Universidad de San Carlos de Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### **Pérdida económica por causa de toma de los parqueos**

##### **Condición**

Se estableció que el Programa Autofinanciable de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el año fiscal 2010 tuvo pérdidas económicas por un valor estimado de Q1,151,862.00 por apropiación de los parqueos del campus central de parte de estudiantes en las diferentes facultades, sin la aplicación del reglamento.

##### **Criterio**

El Reglamento para la administración de las Áreas de Parqueos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 5, establece: "Administración de Áreas de parqueo. La administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será responsabilidad fundamentalmente de la Dirección General de Administración a través de la División de Servicios Generales y de las Dependencias involucradas, de conformidad a las atribuciones que se describen a continuación" y el artículo 6, establece: "Atribuciones de la Dirección General de Administración. La Dirección General de Administración, en la administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, le corresponden las atribuciones siguientes: a) Coordinar acciones de seguridad y mantenimiento para la administración de las áreas de parqueos a través de la División de Servicios Generales y las Secretarías adjuntas o instancias administrativas similares de las unidades académicas que poseen parqueo; debiendo prever áreas de parqueos exclusivos para personal docente, administrativo, técnico y de servicio."

##### **Causa**

Las autoridades superiores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no han aplicado el reglamento correspondiente.

##### **Efecto**

Riesgo de pérdida económica para la Universidad de San Carlos.

##### **Recomendación**

Que el Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector Magnífico



para que oriente al Director General de Administración a efecto que se cumpla con la aplicación del reglamento respectivo y para fortalecer el control se implemente un sistema de cobros por concepto de parqueos de forma electrónica.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Of. Ref. R.200-04-2011 de fecha 26 de abril de 2011, El Rector Magnífico, manifiesta: “Desvanecimiento: Ante la situación de la toma de los parqueos en el año 2010, se instruyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que conjuntamente con la Dirección General de Administración, se procediera al faccionamiento de las Actas Notariales como una medida administrativa en resguardo del patrimonio de esta institución educativa.

Asimismo, considerando que los parqueos son administrados por una unidad específica, que depende jerárquicamente de la División de Servicios Generales y ésta a la vez de la Dirección General de Administración, estas dependencias, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, procedieron además del faccionamiento de las actas respectivas, a buscar una solución por medio del diálogo con las asociaciones estudiantiles involucradas en la toma de dichos parqueos, haciendo énfasis en la normativa interna y de aplicación general.”

En oficio número DIGA 778-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Director General de Administración, manifiesta: “La Dirección General de Administración en el ámbito de su competencia (eminente administrativa), sostuvo reunión con el señor Rector, Licenciado Carlos Estuardo Gálvez; Secretario General, Doctor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo y el suscrito, en la cual se acordó que personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos faccionaría Actas Notariales, con motivo de la toma ilegal de los parqueos.

...se remitieron al Licenciado Abel García, Auditor General y a la Licenciada Rosa María Ramírez Soto, Directora de Asuntos Jurídicos, para su conocimiento y efectos consiguientes...

El 17 de noviembre de 2010, a las 17:45 horas, el encargado de Parqueos de la División de Servicios Generales en compañía del mandatario judicial, Licenciado César Ronualdo Monterroso Monzón y Agentes de Vigilancia, se apersonaron a la sede de la Asociación de Estudiantes de Agronomía, en donde se avocaron con los señores Kenny Barreno Castillo, Presidente y José Castillo Vicepresidente, en donde se les indicó sobre la toma ilegal del parqueo del Edificio T-9, por existir un Reglamento específico que indica claramente quienes son los competentes de su administración, y se les informó e invitó a una reunión el 18 de noviembre de dos mil diez, en las instalaciones que ocupa la Dirección General de Administración, con otros líderes estudiantiles.



Con fecha 18 de noviembre del año en curso, la Dirección General de Administración, en su último intento de tratar de dar solución al problema, haciendo uso de la vía de conciliación, realizó una reunión con las personas que se anunciaron como miembros del Subcomité de la Huelga de Dolores para poder solventar esta situación de la toma ilegal de parqueos. En dicha reunión, de la cual se adjunta fotocopia del Acta Notarial faccionada para el efecto, se dialogó sobre los puntos siguientes: El cobro ilegal que se están realizando en los diferentes parqueos del Campus Central, así como en el Centro Universitario Metropolitano –CUM-de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no estando facultados para realizar esos cobros.

- El cobro ilegal que se lleva a cabo por la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Agronomía, al ingreso del parqueo que se ubica en el T-9, por la cantidad de Q3.00 por vehículo.
- El compromiso por parte de los representantes del Sub-comité de la Huelga de Dolores, para liberar los parqueos, siempre que se inicie proceso en contra de las personas que tienen ocupado el parqueo del Edificio T-9 Facultad de Agronomía.

Se acordó por parte de la Dirección General de Administración realizar una visita a los dirigentes de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Agronomía, para informarles brevemente sobre la reunión llevada a cabo, de la cual se les había hecho la invitación el día anterior, lo que quedó consignado en el Acta Notarial de fecha 17 de noviembre de 2010 y la respectiva notificación.

Derivado de lo anterior, el suscrito en compañía del señor Jairo Daniel Dávila López, Encargado de Parqueos de la División de Servicios Generales, el Mandatario Judicial y Agentes de Vigilancia de esta Casa de Estudios Superiores, nos apersonamos al Edificio T-9, para intentar notificarles las actas notariales aquí consignadas, a los miembros de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Agronomía; sin embargo una multitud de estudiantes nos agredieron verbalmente e intimidándonos nos arrojaron cubos de hielo, por lo que se les notificó en forma oral, pues trataban de agredirnos físicamente.

En vista de ello, con Referencia DIGA No. 359-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, dirigida a la Directora de Asuntos Jurídicos..., requirió proceder con las acciones legales correspondientes a efecto de desalojar a las personas que realizaban el cobro ilegal en los parqueos, en virtud que tal como se evidenció el diálogo no fue fructífero. En ese sentido, también se solicitó al Ente Fiscalizador que conforme a lo normado por los Artículos 2 y 7 de la Ley Orgánica de la



Contraloría General de Cuentas, se realizarán auditorías a las personas que se encontraban cobrando en los parqueos universitarios, a fin de que rindiesen cuentas, debido a que estas personas no son las facultadas para ser este tipo de recaudación y además no cuentan con formularios debidamente autorizados para el efecto, asimismo se informó a la Contraloría General de Cuentas sobre las acciones administrativas tomadas por esta Dirección General de Administración. Adjunto Referencia DIGA 372-2010.

En circular DIGA 08-2010 se instruyó a la División de Servicios Generales, administración de parqueos y Coordinación de Vigilancia, para que se cumpliera con las disposiciones administrativas sobre las áreas de parqueos en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Por todo lo mencionado, se reitera que ésta Dirección General de Administración en el ámbito de su competencia hizo todo lo posible para solventar esa situación; empero, la misma vincula a otras instancias que no dependen de la Dirección General de Administración, tal como se ha afirmado, lo que hizo materialmente imposible otras acciones por parte de esta instancia.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, que la evidencia documental presentada no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que las acciones administrativas efectuadas por las autoridades correspondientes no fueron concretas para la recuperación de los parqueos, debido a que en el año 2010, se verificó que los parqueos fueron intervenidos por estudiantes de la Universidad quienes efectúan los cobros de parqueos extendiendo recibos simples, lo que repercute en el patrimonio de la Universidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Rector Magnífico y Director General de Administración, por la cantidad de Q50,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 jornales, sin la celebración de contrato**

#### **Condición**

En el Programa de Funcionamiento en el renglón presupuestario 031 Jornales en el ejercicio fiscal 2010, los Centros Regionales Universitarios: CUNSORORI (Jalapa), CUNORI (Chiquimula), CUNSUROC (Suchitepéquez), CUNOROC



(Huehuetenango), CUNOR (Cobán); Centro Universitario CUSAM (San Marcos) y la División de Servicios Generales, no elaboraron contratos al personal por jornal, por la cantidad de Q2,944,612.53.

### **Criterio**

La Circular Número. D.P. 16-2005 del Jefe de Departamento de Presupuesto, en el Manual de Renglones Presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Dirección General Financiera, del Departamento de Presupuesto del mes de enero de 2006 establece: “031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley.”

### **Causa**

Los Directores y Tesoreros de los Centros Regionales Universitarios: CUNSORORI (Jalapa), CUNORI (Chiquimula), CUNSUROC (Suchitepéquez), CUNOROC (Huehuetenango), CUNOR (Cobán); Centro Universitario CUSAM (San Marcos) y Director de la División de Servicios Generales, no observaron lo establecido en la normativa aplicable.

### **Efecto**

Que el personal contratado no tengan claras las funciones y horarios de trabajo.

### **Recomendación**

El Jefe de la División de Administración de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a los Directores de los Centros Regionales Universitarios, Centro Universitario y División de Servicios Generales, a efecto que orienten a los Tesoreros para que celebren el respectivo contrato del personal que labora con cargo al renglón presupuestario 031.

### **Comentario de los Responsables**

#### **CUNSORORI**

En oficio número CED-38-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Director del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSORORI, manifiesta: “En lo que respecta a esta problemática, únicamente tenemos el caso de dos personas, siendo ellos Carlos Arturo Elvira Portillo y Benjamín López Gómez, quienes ingresaron a laborar a este Centro Universitario por casi tres décadas. Por lo tanto, no ha sido una situación recurrente y jamás esto ha tenido lugar en tiempos recientes. En el caso de los señores Elvira Portillo y López Gómez, se realizaron las consultas tanto en





el Departamento de Personal y en el Departamento Jurídico y ambos no supieron determinar lo que procedía. Dado algunos problemas que se han suscitado, principalmente porque los peones aducen que no se les dan los días suficientes de vacaciones, por eso se hicieron las consultas y no nos supieron apoyar. Por tanto, es la Universidad central la encargada de solventar estos problemas y no directamente los Centros Universitarios por no contar con la posibilidad de hacerlo directamente.”

En oficio número Ref. T-49-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Tesorero del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSORORI, manifiesta: “Con relación a los dos peones que laboran en este Centro desde hace varios años sin que tengan contrato firmado, el Director envió Ref. DED-23-2010 al Departamento Jurídico y al jefe de la oficina de Administración de Recursos Humanos solicitando el procedimiento para enderezar el trámite y no sé si ya hubo respuesta alguna porque solicité al director y no la encuentra. A partir de las nuevas contrataciones se tomaron en cuenta las observaciones de emitir Acuerdo de Dirección, que ha sido solamente un caso y por un plazo menor de dos meses, como se demuestra en fotocopia del Acuerdo adjunta.”

## **CUNORI**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2011, el Ingeniero Agrónomo Mario Roberto Díaz Moscoso, manifiesta: “El renglón 031, referido en el manual de Renglones presupuestarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en cuanto a “la celebración que establece la ley”, se considera su interpretación con amplitud. Desvanecimiento Es importante observar y analizar lo que se establece en el Código de Trabajo, Título Segundo, Contratos y Pactos de Trabajo, Capítulo Primero, artículos del 18 al 37. Debido a lo anterior lo que establece el artículo 27 del Código de Trabajo, que en su parte conducente indica “Art. 27. El Contrato individual de trabajo puede ser verbal cuando se refiera: a) A las labores agrícolas o ganaderas. Este es el caso de los trabajadores ubicados en el renglón 031, a quienes la institución a través de la Unidad Financiera y por medio de planillas de pagos mensuales, cancela la retribución económica pertinente por los servicios prestados de acuerdo al período trabajado, incluyendo las prestaciones laborales que por ley les corresponden. Al inicio de su relación de trabajo con la institución, a los trabajadores ubicados en el renglón 031, se les definen verbalmente sus funciones y horarios de trabajo, puesto que desempeñan actividades agrícolas y ganaderas, las cuales van variando dependiendo del ciclo de los cultivos o de acuerdo a la actividad ganadera que también es variable, además de ello se les puede contratar por períodos cortos de tiempo lo que hace engorroso el hacer contratos por cada vez que se inicia su período de contratación.

Es importante indicar que desde sus inicios en 1977, esta unidad académica en lo



concerniente a contratación de trabajadores en renglón 031, se ha carecido de la elaboración de contrato respectivo, debido a que no se cuenta con el formato respectivo autorizado por las autoridades universitarias.

Derivado de la recomendación para el hallazgo 2, se requerirá la asesoría y sugerencias pertinentes, a la Jefatura de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos, para que surta los efectos consiguientes a través de una nota que se le entregará para cumplir con dicha recomendación.”

En oficio Referencia UF 31-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Tesorero del CUNORI Chiquimula, manifiesta: “El renglón 031, referido en el Manual de Renglones presupuestarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en cuanto a “la celebración del contrato que establece la ley”, se considera su interpretación con amplitud. Es importante observar y analizar lo que se establece en el Código de Trabajo, Decreto 1441, Título Segundo, Contratos y Pactos de Trabajo, Capítulo primero, Disposiciones generales contrato individual de trabajo, artículos del 18 al 37. Debido a lo anterior observar lo que establece el Código de Trabajo Decreto 1441, que en su parte conducente indica “Art. 27. El contrato individual de trabajo puede ser verbal cuando se refiera: a) A las labores agrícolas o ganaderas”.

Este es el caso de los trabajadores ubicados en el renglón 031, a quienes la institución a través de la Unidad Financiera y por medio de planillas de pagos mensuales, cancela la retribución económica pertinente por los servicios prestados de acuerdo al período trabajado, incluyendo las prestaciones laborales que por ley les corresponden. Al inicio de su relación de trabajo con la institución, a los trabajadores ubicados en el renglón 031, se les definen verbalmente sus funciones y horarios de trabajo.

Es importante indicar que desde sus inicios en 1977, esta unidad académica en lo concerniente a contratación de trabajadores en renglón 031, se ha carecido de la elaboración de contrato respectivo, debido a que se carece del formato respectivo autorizado por las autoridades universitarias. Derivado de la recomendación para el hallazgo No. 2, se requerirá la asesoría y sugerencias pertinentes, a la Jefatura de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos, para que surta los efectos consiguientes.”

## **CUNSUROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Licenciado José Alberto Chuga Escobar, manifiesta: “Este hallazgo siempre fue uno de las contrariedades que se tuvieron con los señores René Monroy Boj y Jorge Rodríguez, quienes por negligencia siempre incumplían con los plazos señalados para firmas ante los



entes legales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Con relación al personal contratado bajo régimen presupuestario para trabajos agrícolas, siempre se informo a los trabajadores que los términos de contratación eran de 30 días y el salario estipulado por la legislación Universitaria. Si existen pagos de meses atrasados, es debido a la negligencia del Tesorero Edwin Abilio Mazariegos Barrios, quien siempre manifestaba atraso en pago de entes como IGSS, Sindicato y Plan de Prestaciones. Sin embargo de acuerdo al artículo 27 del Código de Trabajo, el contrato individual de trabajo puede ser verbal cuando se refiera: a) A las labores agrícolas o ganaderas, b) Al servicio doméstico, c) A los trabajos accidentales o temporales que no excedan de 60 días.

A la prestación de un trabajo para obra determinada, siempre que el valor de esta no exceda de cien quetzales, y, si se hubiera señalado plazo para la entrega, siempre que este no sea mayor de sesenta días

A pesar de lo anterior, es saludable para la transparencia y el manejo de recursos de los recursos universitarios y que las nuevas autoridades tengan presente lo anterior para poder resguardar cualquier reclamo.

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Tesorero del CUNSUROC Suchitepéquez, manifiesta: "El personal de jornales partida 031 no se le genera contrato escrito porque nos amparamos en el Art. Del Código de Trabajo en el cual estipula que se pueden hacer contratos en forma verbal, el personal por su naturaleza en el trabajo que es de alta rotación se contrata verbalmente. Partiendo que el Código de Trabajo tiene supremacía sobre la Ley del Presupuesto, Actas de Consejo Superior o Manuales Internos de la Universidad se considera que no se cometió ninguna Disposición ilegal."

## **CUNOROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011 el Director del CUNOROC (Huehuetenango), manifiesta: "a) El personal que trabaja contratado bajo esta modalidad en CUNOROC cuando tomé la administración del Centro universitario ya se encontraba laborando desde hacía ya varios años bajo esta forma de contrato verbal, por lo que no fue contratado en periodo de mi administración; b) Que hasta la fecha no se había hecho ninguna objeción, ni recomendación por parte de auditoría interna o el departamento de personal, en relación a la forma en la que se encuentran contratados dichos trabajadores."

En oficio número 0-ATC-049-2011 de fecha 25 de abril de 2011 la Tesorera del Centro Universitario de Noroccidente CUNOROC, manifiesta: "En la recomendación de este hallazgo se menciona que la División de Recursos Humanos debe girar instrucciones a los Directores de los Centros Regionales para



que orienten a los tesoreros para que celebren el respectivo contrato del personal que labora con cargo al renglón presupuestario 031.

Al respecto me permito manifestar a ustedes que según el manual de clasificación de puestos de la Universidad de San Carlos, mi trabajo consiste en administrar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la información y aplicación del manejo y control de fondos presupuestarios y demás operaciones propias de la agencia de tesorería del Centro Regional Universitario con sede en Huehuetenango, no así la celebración de contratos por prestación de servicios personales ni de otra índole, lo cual le corresponde al Director del Centro, quien tiene el trabajo de decisión superior consistente en planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del Centro Universitario de Noroccidente.”

### **CUNOR**

En nota número 15-D-104/2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Director del CUNOR (Cobán) y el Tesorero, manifiestan: “Para el reclutamiento de personal bajo éste renglón, en este Centro Universitario no se han elaborado contratos, mas sin embargo se emite por parte de la Dirección un acuerdo donde se dan los por menores de vigencia, atribuciones, salario, datos del trabajador, etc. Lo anterior amparados en el artículo 27 del Código de Trabajo. Mas sin embargo, nos mantendremos en comunicación con el Departamento de Personal de la USAC para recibir las instrucciones de acuerdo a la recomendación de esa Delegación y lo que las autoridades de la Universidad dispongan.”

### **CUSAM**

En oficio número. Of.DCUSAM-100-2011 de fecha abril 18 de 2011, el Director del CUSAM (San Marcos) manifiesta: “En atención al oficio DCGC-USAC-OF.AP-221 2011, de fecha 12 de abril del año en curso, me permito manifestar lo siguiente: HALLAZGO No. 02. PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON PRESUPUESTARIO 031 HORNALES SIN LA CELEBRACION DE CONTRATO. En este Centro Universitario no se ha procedido a elaborarles contrato a los trabajadores del renglón 031, en virtud de que la mayor parte de trabajadores son eventuales, así también no se ha obtenido de parte de la División de Administración de Recursos Humanos formato alguno para dichas contrataciones, por lo que en el momento en que se le solicita sus servicios, únicamente presentan la fotocopia de la cedula de vecindad o Documento Personal de Identificación y se les indica verbalmente las atribuciones y horarios respectivos por parte del Director, firmando para el efecto la asistencia correspondiente.

Por lo anteriormente expuesto, ruego a ustedes solicitar a la división de Administración de Recursos Humanos, la estructuración del formulario para la contratación del personal que labora con cargo al renglón presupuestario 031,



para que así en el futuro se elaboren los mismos.”

En oficio número Of.TCUSAM-041-2011 de fecha abril 18 del 2011, el Tesorero I del CUSAM (San Marcos), manifiesta: “Atentamente me dirijo a ustedes, con el objeto de dar respuesta al Oficio DCGC-USAC-OF.AP-222-2011, de fecha 12 de abril del presente año, relacionado a la Auditoría practicada a la Universidad de San Carlos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, según hallazgo No. 2 Personal contratado bajo el Renglón 031 Jornales sin celebración de Contrato, al respecto me permito manifestarles que en este Centro Universitario o se ha procedido a elaborarles contrato a los trabajadores del Renglón 031, en virtud de que la mayor parte de trabajadores son eventuales, así también no se ha obtenido de parte de la División de Administración de Recursos Humanos, formulario o formato alguno para dichas contrataciones, por lo que en el momento en que se les solicita sus servicios, únicamente presentan la fotocopia de su Cedula de Vecindad o DPI y el señor Director les indica verbalmente las atribuciones y horarios respectivos, firmando para el efecto la asistencia correspondiente.

Por lo anteriormente expuesto, ruego a ustedes solicitar a la División de Administración de Recursos Humanos, la estructuración del formulario para la contratación del Personal que labora con cargo al Renglón Presupuestario 031, para que así en el futuro se elaboren los mismos.”

### **SERVICIOS GENERALES**

En nota número Ref. DUC.097/2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Arquitecto Manuel Montufar Miranda, manifiesta: “En atención a solicitud de la Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se envió oficio Ref. DSG. No. 456-2008 de fecha 18 de noviembre de 2008, en la cual se trasladaba un formato preliminar elaborado en la División de Servicios Generales del contrato escrito individual para personal por planilla con la indicación que se consideraba que el mismo debería ser aprobado en el reglamento específico para este personal.

Durante el año 2009 fue elaborada una propuesta de reglamento para el personal por planilla por la División de Servicios Generales, en la cual en el Artículo 7°. Se indica que el Director General de Administración, sería autoridad nominadora facultada para suscribir los contratos individuales o colectivos, sin embargo dicha propuesta de reglamento aún no ha sido autorizada.

En tanto no ha sido aprobado dicho reglamento, se han realizado contratos verbales, con el personal que ha laborado en años anteriores en misma División de Servicios Generales.



Asimismo en atención al Acuerdo DIGA No. 61-2008, todas las alzas y bajas del personal por planilla cuentan con la aprobación de la Autoridad Nominadora, en concordancia con la indicado en la propuesta del reglamento.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la evidencia presentada no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que a las personas que se encuentran contratadas bajo este renglón presupuestario no se les realiza el respectivo contrato que se encuentra regulado en el Manual de Renglones Presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Dirección General Financiera.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para los Directores y Tesoreros de los Centros Universitarios: de Sur Oriente, del Norte, de San Marcos, Ex Director y Tesorero I del Centro Universitario de Oriente, Ex Director y Tesorero del Centro Universitario de Sur Occidente, Ex Director y Tesorero I del Centro Universitario de Noroccidente, Ex Jefe de la División de Servicios Generales, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas**

##### **Condición**

Las conciliaciones bancarias elaboradas en los Centros Regionales Universitarios: CUNORI (Chiquimula) cuenta 28-0515778-9 banco G&T Continental, CUNSUROC (Suchitepéquez) la cuenta 215-000827-6 Banco Industrial y en la Finca San Julián; así mismo en el Departamento de Contabilidad en las cuentas de BANRURAL números: 3-033-34085-8 y 3-033-34084-4; Banco Citybanc de Guatemala, S.A., 000-310-07-621501-3; banco G&T Continental 11-5003858-4 y 01-5011806-6, las cuales son elaboradas en hojas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

##### **Criterio**

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



**Causa**

Falta de supervisión en la elaboración de conciliaciones bancarias.

**Efecto**

Riesgo que las conciliaciones puedan sufrir modificaciones.

**Recomendación**

Los Directores de los Centros Regionales Universitarios, Encargado de Finca San Julián y Director General Financiero, deben girar instrucciones a los Tesoreros y Jefe del Departamento de Contabilidad, a efecto de que inicien los respectivos trámites ante la Contraloría General de Cuentas para que sean habilitadas las hojas móviles de conciliaciones bancarias, y a la vez realicen la supervisión oportuna de las mismas.

**Comentario de los Responsables****CUNORI**

En oficio número Referencia UF 31-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Tesorero I del CUNORI Chiquimula, manifiesta: “Al respecto informo que las conciliaciones bancarias en la cuenta referida, y elaboradas por personal específico en la Unidad Financiera de la institución, y derivado de la apertura de la Agencia del BANRURAL, dentro de las instalaciones de la Unidad Académico, se autorizó por parte de la Dirección General Financiera, la cancelación de las cuentas bancarias del banco G&T Continental y la apertura de dos nuevas cuentas en BANRURAL, siendo las siguientes: Cuenta 3712001886 USAC CUNORI FONDOS FIJOS.

**Cuenta 3712001872 USAC CUNORI REGIMEN ESPECIAL**

Para el efecto se tramita la autorización específica de las hojas móviles del libro de bancos y de conciliaciones bancarias, para atender lo normado y regularizar el registro, manejo y control de las cuentas bancarias indicadas.

Para el efecto adjunto nota de la Dirección General Financiera, con referencia Oficio DGF0250/18ª-2011 del 11/3/2011, que en su parte conducente autoriza la cancelación y apertura de cuentas bancarias, copia con los datos de las cuentas bancarias aludidas, notas de referencia TESORERIA UF-29/30-2011 ambas del 14/04/2011 con el requerimiento a la Contraloría General de Cuentas, de la autorización de los libros de bancos y de conciliaciones bancarias correspondientes, así como el control de libros móviles, de la sección de talonarios de la CGC.”



## **CUNSUROC**

No presento documentos de desvanecimiento en este hallazgo.

## **FINCA SAN JULIAN**

En nota sin número de fecha 19 de Abril de 2011, el Tesorero I Señor Marco Antonio Mármol C., manifiesta: “Hallazgo No. 3: Se adjunta fotocopia de cotización de impresión y formas de Conciliación Bancaria, para dar inicio al proceso de trámite de habilitación de hojas móviles ante la Contraloría General de Cuentas. De Guatemala.”

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

En nota número REF. D.C. 202-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Contador General, manifiesta: “El Departamento de Contabilidad hizo las gestiones necesarias ante la Contraloría General de Cuentas, para la autorización y habilitación de los libros de hojas movibles para la elaboración de las conciliaciones bancarias, por lo tanto ya están autorizadas. Según Ref. D.C. 588-2010 de noviembre 2010, Ref. D.C. 134-2011 y envió fiscal SERIE –A No.0008458. Base Legal El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 4 literal K).”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, que las conciliaciones bancarias se encuentran elaboradas en hojas simples.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Tesorero I del Centro Universitario de Oriente, Tesorero Centro Universitario Suroccidente, Auxiliar de Tesorero II, Finca San Julián y Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Inexistencia de tarjetas kárdex**

#### **Condición**

En el Centro Regional Universitario CUNSUROC (Suchitepéquez) y la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, no utilizan tarjetas kárdex para llevar el control de materiales y suministros.





**Criterio**

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

**Causa**

Falta de controles por el Encargado de Almacén y de supervisión por parte del Tesorero al no utilizar la tarjeta kardex para el ingreso de los bienes al almacén.

**Efecto**

Esto provoca que no se tenga información confiable y oportuna de los ingresos, salida y existencia de los materiales y suministros en bodega.

**Recomendación**

El Director del Centro Universitario de CUNSUROC y el Secretario Adjunto de la Escuela de Estudios de Post grado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales deben girar instrucciones a los Tesoreros para que instruyan a los Encargados de Almacén a efecto de implementar controles al utilizar la tarjeta de kardex y soliciten ante la Contraloría General de Cuentas autorización de las mismas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref. TES.15-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: “Inicialmente se llevaba el control de ingresos de almacén en tarjetas de control de bienes de almacén, pero las mismas no estaban autorizadas por Contraloría General de Cuentas, por lo que se procedió a llevar en tarjetas autorizadas Número 1441 y 1442 en las cuales se registran los ingresos y egresos de almacén a dicha escuela, Además existe evidencia de que en el mes de noviembre del año 2010, se solicitó a la Contraloría la habilitación de 300 tarjetas Kardex pero no se pudo porque se nos informó que tendría que cambiarse el oficio y dirigirlo a la cuenta corriente del segundo nivel. Ya se efectuaron los trámites pertinentes ante la Contraloría General de Cuentas para que autoricen 500 tarjetas Kardex para iniciar el control correspondiente como consta en la nota de fecha del 26 de abril del presente y recibo de ingresos varios No. 265068 por concepto de autorización de libros, títulos y otras autorizaciones emitido por esa entidad, cumpliendo con lo establecido en el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 4, inciso k.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que en la Escuela de Estudios de Postgrado de la



Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, se encuentra actualmente gestionando ante la Contraloría General de Cuentas la autorización de estas tarjetas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.5**

#### **Inobservancia del Plan Operativo Anual**

##### **Condición**

En los Centros Universitarios: CUSAM (San Marcos), CUNIZAB (Izabal); Centros Regionales Universitarios: CUNOR (Cobán), CUNSARO (Santa Rosa) y la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, ejecutan su presupuesto sin ninguna vinculación con el Plan Operativo Anual, lo cual no permite medir el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas.

##### **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 Vinculación plan- presupuesto, establece: "Los presupuestos públicos son la excepción anual de los planes del Estado, elaborados en la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales regionales e institucionales."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.2 Plan Operativo Anual POA establece: "... El Plan operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos..."

##### **Causa**

Falta de coordinación por el personal responsable de planificación al elaborar el



Plan Operativo Anual de los Centros Universitarios, Centros Regionales Universitarios y Unidad Ejecutora y no tomar en cuenta las necesidades de estas.

### **Efecto**

Provoca no medir el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico, debe girar instrucciones al Coordinador de Planificación, a efecto que al elaborar el Plan Operativo Anual tomen en cuenta las necesidades de los Centros Universitarios, Centros Regionales Universitarios y Unidad Ejecutora, de acuerdo a la asignación presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

#### **CUSAM**

En oficio número Of.DCUSAM-100-2011 de fecha 18 de abril de 2011, el Director del CUSAM, manifiesta: "En atención al oficio DCGC-USAC-OF.AP-221-2011, de fecha 12 de abril del año en curso, El plan Operativo se ha elaborado en base al techo presupuestal que se ha tenido en esta Unidad Académica, ya que por la situación precaria por la que atraviesa la Universidad de San Carlos de Guatemala, no ha sido posible que tanto el Plan Operativo como el techo presupuestal coincidan en el cien por ciento para su ejecución. Por lo que ha sido imposible que coincida, ya que como es del conocimiento de las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el crecimiento desproporcionado de la población estudiantil ha incidido en que este Centro Universitario tenga que recurrir a solicitar ampliaciones presupuestales no consideradas tanto en el Plan Operativo como en el Anteproyecto de Presupuesto.

Otra de las situaciones es que en esta Unidad Académica se han realizado esfuerzos a efecto de no afectar el presupuesto general de la Universidad de San Carlos de Guatemala, prueba de ello es que se había venido contratando al personal de lo que anteriormente eran carreras autofinanciables dentro del renglón 029, actualmente absorbidos dentro del presupuesto general de la USAC. Asimismo, para el año 2010, ya no fue posible contar con la distribución de economías presupuestarias.

Cabe resaltar que en esta Unidad Académica no existe nombrada una persona especializada encargada de la elaboración del Plan Operativo Anual, el cual se elabora con el esfuerzo de Coordinación Académica, Dirección y Tesorería."

#### **CUNIZAB**

En oficio número Direcc. /053-2011 de fecha, 26 de abril de 2011, la Directora del CUNIZAB, manifiesta: "Inobservancia del Plan Operativo Anual El plan operativo



anual del CUNIZAB para el año 2010, no se ejecuto en un 100%, sin embargo debo manifestar que de acuerdo a las líneas estratégicas dictadas por la unidad de planificación se logro un avance del 71% en virtud de que algunas actividades programadas no se logro obtener los recursos para su ejecución y en otras no se completaron los tramites debido al cierre temporal de la Universidad. No está demás informarles que este centro universitario realizo todo el esfuerzo necesario para cumplir a cabalidad con lo establecido en dicho documento y su vinculación con el presupuesto en las líneas estratégicas que corresponde; no obstante, de acuerdo a las líneas estratégicas que prioriza la unidad de planificación algunas actividades no requieren la adquisición de equipo, por ejemplo la gestión de nuevas carreras, cursos, entre otros. Entre las actividades desarrolladas y que tienen vinculación con el presupuesto están las siguientes cada aula cuenta con su propia cañonera, se logro la elaboración de dos tesis, dotar al personal de seguridad y vigilancia con sus uniformes e implementos, se elaboro material impreso para promoción, se logro la apertura de nuevas carreras como lo son la licenciatura en Contaduría Pública y Auditoria y la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, entre otras.”

## **COBAN**

En nota número Ref. 15-103/2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Director del CUNOR (Cobán), manifiesta: “A partir del uso de la herramienta de planificación en línea, en la cual se ingresa el POA de cada unidad académica, directamente al programa general de la USAC, se pudo observar y es de conocimiento general, que en el momento de llenar el formato electrónico en línea, el apartado de asignación presupuestaria consigna automáticamente el monto TOTAL del techo presupuestal asignado al subprograma, para alcanzar las metas propuestas. A partir de allí se observa una aparente vinculación con el presupuesto, porque automáticamente el sistema asigna el techo presupuestario autorizado, lo que muestra una aparente interrelación entre POA y presupuesto.

Es importante mencionar que a nivel de funciones operativas, entre el planificador y el tesorero de la unidad académica, no existe vinculación, por lo que el planificador no tiene responsabilidad directa sobre el presupuesto, como tampoco el tesorero tiene responsabilidad directa sobre el POA, lo que ocasiona una desvinculación entre ambos, claramente provocada por el sistema en línea que se utiliza.

Además, el hecho de que el presupuesto del CUNOR es asignado a partir de un techo máximo y que éste en su mayoría (95%) corresponde a pago de sueldos y salarios, se condiciona la programación a actividades ordinarias, limitando la interrelación POA/presupuesto, lo que disminuye la probabilidad de mejora del Programa Operativo Anual.”



## **CUNSARO**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Director del CUNSARO (Santa Rosa), manifiesta: “Comentarios y argumentos: El Plan Operativo Anual en efecto, debe de ser ejecutado en concordancia con el Presupuesto asignado a la unidad académica, sin embargo como los centros regionales no tienen participación en el Gobierno Universitario, no participan en la aprobación del presupuesto.

Se estiman y planifican acciones y actividades que se tiene la voluntad de ejecutar, pero que por las limitaciones del presupuesto asignado, únicamente se quedan en planes, pues los fondos alcanzan para cumplir con los sueldos de los trabajadores docentes, administrativos y de servicios, además, de los gastos de funcionamiento.

En el caso específico del Centro Universitario de Santa Rosa, se ha tenido un presupuesto verdaderamente bajo, que ha obligado a solicitar fondos adicionales para cumplir con los salarios a algunos docentes, pero es todo lo que durante mi gestión se pudo obtener, no pudo obtenerse presupuesto para poder cumplir con un Plan Operativo que si bien era realista, no existía recurso para cumplirlo.

El Rector Magnífico y el Honorable Consejo Superior Universitario, deben poner atención en estos aspectos que perjudican el desarrollo de los Centros Regionales, particularmente los de reciente creación, para que puedan contar con un presupuesto conforme al Plan Operativo que en ellos se proponga, desde luego previo a discusión de lo que es factible y conveniente planificar.”

## **USAC/BCIE**

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2011, el Ingeniero Edgar Augusto Enrique Ponce Villela, manifiesta: “En la Unidad Ejecutora USAC/BCIE existe una total interrelación entre el Plan Operativo Anual POA 2010, y el Presupuesto Anual 2010: el Plan Operativo Anual 2010, fue elaborado el 29 de Septiembre de 2009 y; sirvió de base para elaborar el Presupuesto anual 2010, que fue emitido el 19 de Enero de 2010; el cual refleja las necesidades y objetivos de ejecución. El POA de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE se elabora anualmente y sirve de base técnica para formular y elaborar el Presupuesto Anual de la misma, y se puede observar la congruencia entre los dos instrumentos,...”

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, cuando existen ampliaciones o disminuciones presupuestarias no se realizan las modificaciones al Plan Operativo Anual, por lo que los comentarios de los responsables no son suficientes para desvanecer el



mismo, debido a que no existe una vinculación real entre el POA y Ejecución Presupuestaria.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Directores de los Centros Universitarios: de San Marcos, de Izabal, del Norte, de Santa Rosa y Ex Director de BCIE, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

##### **Condición**

En el Centro Universitario CUNIZAB (Izabal) y en la División de Servicios Generales, erogaron por concepto de prestaciones laborales la cantidad de Q864,251.77, con cargo al renglón presupuestario 035 Retribuciones a Destajo, siendo el renglón presupuestario que debió ser afectado el 031 Jornales.

##### **Criterio**

La Circular Número D.P. 16-2005 del Jefe de Departamento de Presupuesto, en el Manual de Renglones Presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Dirección General Financiera, del Departamento de Presupuesto del mes de enero de 2006 establece: "031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley."

##### **Causa**

Falta de cumplimiento a la normativa aplicable.

##### **Efecto**

La información de la ejecución presupuestaria del Centro Universitario CUNIZAB y la División de Servicios Generales es distorsionada al utilizar otro renglón presupuestario.

##### **Recomendación**

La Directora de CUNIZAB y Jefa de la División de Servicios Generales deben girar instrucciones a los Tesoreros a efecto de aplicar el renglón presupuestario



correcto.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Número Direcc. /053-2011 de fecha abril 26 de 2011, la Directora del CUNIZAB (Izabal), manifiesta: “Atendiendo a su oficio DCGC-USAC-OF.AP-229-2011 de fecha 12 de abril de 2011, enterada de los hallazgos de cumplimiento y de control interno, según auditoría financiera y presupuestaria realizada en este Centro Universitario, quiero manifestarme de la siguiente manera: Aplicación Incorrecta de Renglones Presupuestarios Por instrucciones giradas en el mes de Junio de 2010 por la Auditoría Interna se procedió a realizar el cambio de renglón a trabajadores que están en el 035 al 031, a partir del mes de julio del año 2010, y las prestaciones que se habían pagado anteriormente, fueron fundamentadas en el artículo transitorio Numeral Romanos III del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal y el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala.”

En nota número Ref. DUC.097/2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Arquitecto Manuel Montufar Miranda, manifiesta: “Para el pago de prestaciones laborales a los cuales hace mención el hallazgo, se utilizaron los renglones presupuestarios indicados el Manual de Renglones Presupuestarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizados por el Departamento de Presupuesto y la Dirección General Financiera, mismos que se identifican en el documento pendiente utilizado para el pago respectivo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que existió una incorrecta aplicación del renglón presupuestario, pues las personas fueron contratadas por medio del renglón 035 Retribuciones a destajo, que corresponden a pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija por determinada cantidad de trabajo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 9, para el Director Centro Universitario Izabal y Ex Jefe de la División de Servicios Generales por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.7

### Falta de registros en tarjetas de responsabilidad

#### Condición

En el Centro Universitario CUNIZAB (Izabal) se encuentran 27 semovientes y en la Finca San Julián 322, sin registro en tarjeta de responsabilidad.

#### Criterio

Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala Artículo 4. "Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario....", Artículo 7 "...Sin embargo, las unidades académicas y administrativas que tengan a su cargo el manejo de bienes animales deben reportar, al Departamento de Contabilidad, dependencia de la Dirección General Financiera, los aumentos y disminuciones que registren sus inventarios dentro de los primeros diez días de cada mes."

#### Causa

Incumplimiento a lo que establece la normativa legal de la Universidad.

#### Efecto

Riesgo por pérdida de los semovientes.

#### Recomendación

La Directora del Centro Universitario CUNIZAB y Encargado de la Finca San Julián deben girar instrucciones a los Tesoreros a efecto que se registren mediante tarjetas de responsabilidad los semovientes que forman parte del inventario.

#### Comentario de los Responsables

##### CUNIZAB

En oficio número Direcc. /053-2011 de fecha abril 26 de 2011, la Directora del CUNIZAB (Izabal), manifiesta: "Atendiendo a su oficio DCGC-USAC-OF.AP-229-2011 de fecha 12 de abril de 2011, enterada de los hallazgos de cumplimiento y de control interno, según auditoría financiera y presupuestaria realizada en este Centro Universitario, quiero manifestarme de la siguiente manera: Falta de Registros en tarjetas de Responsabilidad De acuerdo al hallazgo, no se lleva un control con tarjetas de responsabilidad, pero si se





cuenta con un libro en el cual constan, los nacimientos, las defunciones y la clase de animales; y a raíz de las recomendaciones vertidas en el informe de auditoría se está realizando las gestiones correspondientes para el registro en tarjetas de responsabilidad.”

### **FINCA SAN JULIÁN**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2,011 el Encargado II de Finca San Julián, manifiesta: “Al respecto informo lo siguiente. FALTA DE REGISTROS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD Al respecto informo lo siguiente Según oficio sin número de fecha 24 de abril de 2010 se atendió la recomendación girando instrucciones al tesorero de la finca para el trámite de impresión, autorización de las tarjetas de responsabilidad de ganado, se adjunta fotocopia de instrucciones al Tesorero y cotización de impresión. En el presente año se está realizando la autorización para la impresión del sello de la contraloría general de cuentas en las tarjetas de responsabilidad de ganado, se adjunta fotocopia de oficio Ref. D.T.F.64.03.11de fecha 2L de marzo de 2,011.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque existe falta de tarjetas de responsabilidad por cada uno de los semovientes que forman parte del inventario, así mismo el Tesorero del Centro Universitario de Izabal y Auxiliar de Tesorería II de Finca San Julian, no se manifestaron, no obstante fueron notificados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director y Tesorero del Centro Universitario de Izabal; Encargado II y Auxiliar de Tesorero II de Finca San Julián por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**

#### **Condición**

En los Centros Regionales Universitarios existen bienes en mal estado sin gestión de baja de inventario: a) CUNORI (Chiquimula) cuatro vehículos por valor de Q183,250.00; b) CUNSUROC (Suchitepéquez), cinco vehículos con valor de Q136,705.00; c) CUNSURORI (Jalapa) un vehículo por valor de Q63,700.00 y d) CUNOROC (Huehuetenango) una motocicleta por valor de Q1,087.00; en la



Unidad Ejecutora USAC/BCIE mobiliario y equipo de computo valorado en Q192,348.01, así mismo en la Facultad de Ingeniería, cuatro vehículos por Q88,865.00, ascendiendo al valor de Q665,955.01.

### **Criterio**

Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 20, establece: “La autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante la autoridad competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el Procedimiento para efectuar Baja de Inventario de Bienes Muebles vigente.”

### **Causa**

Falta de una gestión oportuna en el procedimiento de baja de mobiliario, equipo y vehículos en mal estado.

### **Efecto**

Se cuenta con activos fijos sin utilidad, por el deterioro que presentan.

### **Recomendación**

Los Directores de los Centros Regionales Universitarios, Unidad Ejecutora USAC/BCIE y Decano de la Facultad de Ingeniería, deben girar instrucciones a los Tesoreros, para que realicen la gestión en el procedimiento de baja de bienes de activos fijos.

### **Comentario de los Responsables**

#### **CUNORI**

En oficio número Referencia UF 31-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Tesorero I del CUNORI, manifiesta: “En la Unidad Académica existe la oficina de registro, manejo y control de inventarios, a cargo de personal específico. Al respecto se solicita información al Encargado de esta oficina, entregando copia de la nota de referencia D-123-2001 DEL 15/04/2011, FIRMADA POR EL MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera, Director de la Unidad Académica, en donde se justifica lo actuado en referencia al hallazgo 8. Así mismo la nota de referencia D-00125 del 25/04/2001, firmada por el Lic. Estuardo Samayoa, Prado, Asistente del Director.”

En oficio número Referencia DCI 003-201 de fecha 15 de abril de 2011, el Encargado de Inventarios del CUNORI, quien ocupa el cargo de Oficinista I manifiesta: “El motivo de la presente, es para aclarar la situación del hallazgo y/o recomendación encontrado como resultado de la auditoría financiera y



presupuestaria practicada en esta Unidad Académica por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, en relación a cuatro vehículos que están en mal estado de funcionamiento, pero en buen estado de estructura y que es posible su reparación. Las causas por las cuales no se incluyeron dichos vehículos para dar de baja fueron las siguientes: Me presenté en la oficina de dirección con el objeto de hacer del conocimiento del señor Director de esta Unidad el listado de bienes que se darían de baja en el presente período. Al revisar el listado, se verificó que se incluían los cuatro vehículos objeto de hallazgo. Debido a que esta Unidad Académica no cuenta con los recursos necesarios para hacerse de más vehículos, el señor Director como máxima autoridad administrativa tomó la decisión de excluirlos del listado de bajas, ya que dichos vehículos se encuentran en mal estado de funcionamiento, pero en buen estado de estructura y los desperfectos que tienen son reparables, por tal razón se decidió efectuarles una revisión, a efecto de determinar el monto que se tiene que gastar para repararlos. Por parte del asistente de director Lic. Estuardo Samayoa Prado, se está coordinando con el INTECAP, la posibilidad que sea esta institución la que nos efectúe la revisión y determine los repuestos necesarios para hacer funcionar dichos vehículos y de esta forma poder efectuar un presupuesto de reparación o la determinación definitiva de incluir para baja. Con respecto a lo mencionado en la descripción del hallazgo, específicamente el párrafo de causa que literalmente dice “Falta de una gestión oportuna en el procedimiento de baja de mobiliario, equipo y vehículos en mal estado.” No está por demás informarles que desde que mi persona tomo posesión en el cargo de Oficinista I, Encargado del Control de Inventarios, se ha efectuado un procedimiento de bajas con un monto de Q.763,077.91 y por el momento hay un expediente pendiente de aprobación de Auditoría Interna de Q.494,623.14, esto en los cuatro años que tengo de desempeñarme en dicho puesto. Si tomamos en cuenta que solo se habían efectuado un procedimiento de bajas con un monto de Q46,000.00 en los treinta y un años de servicio con lo que contaba este centro al momento de mi nombramiento en dicho cargo, considero que se ha avanzado con el proceso de depuración y actualización del inventario de propiedad, planta y equipo con el que cuenta esta unidad académica y logra que de esta forma el saldo sea razonable en los estados financieros de la institución.”

## **CUNSUROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Tesorero del CUNSUROC Suchitepéquez, manifiesta: “En relación a los vehículos que se encuentran sin usar, se sostuvo una plática con el señor Director en la cual indicaba que los vehículos van hacer rehusados de la siguiente forma: Toyota Land Cruizer P 881 CPD Se reparara para hacer recorridos cortos, Toyota Coaster O188 BBM Será



reutilizada como clínica móvil, Mazda Microbús O176 BBM Sera reacondicionada como Biblioteca móvil, Pic uk Nissan P882 CPD Sera reparado para uso interno en el centro, Pic Uk Toyota O26 Sera acondicionado como carretón de tractor.”

### **CUNSORORI**

En oficio número Ref. T-49-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Tesorero I del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSORORI, manifiesta: “Con relación al vehículo en mal estado por valor de Q63,700.00, existe la encargada de Inventario en este Centro quien realizó una solicitud de baja de bienes inventariados y que por su monto llegó al límite reglamentado, el cual aún está en proceso y mientras no sean aprobadas estas bajas, no se puede iniciar otro proceso. De hecho, en el siguiente se incluirá la baja de dicho vehículo.”

En oficio número Ref. T-50-2011 de fecha 25 de abril de 2011 la Encargada de Inventarios del Centro Universitario de Sur Oriente Jalapa, quein ocupa el cargo de Oficinista de Tesorería, manifiesta: “El vehículo que asciende a la cantidad de Q63,700.00 no fue incluido en el primer proceso de baja del año 2010 que realizo este Centro, debido a que existen otros bienes con mayor antigüedad que necesitaban ser dados de baja y que llegaron al límite del valor reglamentado, por lo que se dejo dicho bien para ser incluido en el proceso de baja del año 2011. Recientemente el director del Centro, Licenciado Mynor Carrera Mejía tomó la decisión de que le realizaran un diagnostico al vehículo para decidir si es factible su reparación o iniciar con el proceso de baja.”

### **CUNOROC**

En oficio número 0-ATC-049-2011 de fecha 25 de abril de 2011 la Tesorera I del Centro Universitario de Noroccidente CUNOROC, manifiesta: “En relación a este hallazgo informo a ustedes que la tesorería del Centro se encuentra actualmente tramitando la baja de un lote de bienes inservibles, motivo por el cual el día 5 de noviembre de 2,010 se presentó un delegado de la Auditoría Interna de la Universidad, para proceder a la verificación física de los bienes solicitados a dar de baja, sin embargo, si la motocicleta por valor de Q.1,087.00 que se menciona en este hallazgo no se incluyó en el lote de bienes en mención, es porque el encargado o responsable de la motocicleta no ha reportado que dicho bien ya no sirve y en tesorería no podemos solicitar la baja de los bienes sin tener el reporte de que los mismos se encuentran inservibles, sin embargo, en base al presente hallazgo, la tesorería procederá a solicitar el dictamen de un experto en la materia para luego proceder a tramitar la respectiva baja de inventario.”

### **USAC/BCIE**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, la Tesorera del BCIE, manifiesta: “De conformidad con la información proporcionada en su oportunidad



mediante la cual se le hace la integración del saldo de equipo obsoleto y por trasladar a distintas unidades Académicas se está en la conformación del expediente para poder trasladar a la Delegación de Auditoría y así proceder mediante lo establecido en el Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010 de fecha 29 de julio de 2010.”

### **FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio número Ref. 39 AT-2011 de fecha 14 de abril de 2011, el Tesorero de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Con respecto a los vehículos que se encuentran en mal estado, en la Facultad de Ingeniería, se solicitara a la Secretaria Adjunto para que envié el informe y solicite la baja de Inventario de los vehículos en desuso y así dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

En oficio número Ref. INV.035-11 de fecha 25 de abril de 2011, la Encargada de Inventario de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Tal como lo establece: 1. Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros activos fijos, autorizado en Punto Séptimo, Inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 del C.S.U, Art. 24, 25 y 26. de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 2. Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010, Manual de Normas y Procedimientos Modulo II, Procedimientos de Baja de Bienes de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma No. 1, 2 y 3. Al realizar la revisión física se le manifestó al Ing. Hugo Leal Alvarado de León, ex secretario adjunto que la baja, subasta donación de los vehículos era necesaria por el mal estado en que se encontraban, respondiendo que los iban a mandar a reparar y a poner en uso nuevamente, lo que a la fecha no se ha llevado a cabo. A pesar que es responsabilidad de las autoridades dicho proceso, este departamento envió \*Circulares REF. INV.01-10 Y 02-10 de fechas marzo 03 y junio 4 del año 2010 respectivamente, en las cuales consta que todas nuestras áreas fueron informadas oportunamente, sin embargo no hubo solicitud alguna sobre vehículos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que no se ha iniciado el proceso de baja de los bienes en mal estado y los mismos figuran en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Tesorero I y Oficinista I del Centro Universitario de Oriente, Tesorero I y Oficinista de Tesorería del Centro Universitario de Sur



Oriente, Tesorero I del Centro Universitario de Nor Occidente, Tesorero del Centro Universitario de Sur Occidente, Tesorera del BCIE, y Tesorero de la Facultad de Ingeniería, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

## Hallazgo No.9

### Donación de bienes sin ingreso a inventario

#### Condición

En la donación de bienes a las unidades académicas: a) CUNOROC (Huehuetenango) bienes donados por CODERSA por valor de Q109,810.64; b) Facultad de Ingeniería, la Agencia Coreana para Oportunidades Digitales y Promoción del Centro de Acceso a la Información KADO por valor de Q1,100,695.46; c) Facultad de Agronomía, donado por el Proyecto Figal por valor de Q1,170,564.89 y d) El Fondo Nacional para la Paz FONAPAZ donó bienes con fecha 15 de julio de 2009 al Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur-ITUGS- por valor de Q37,085,588.56; se determinó que no existe registro de ingreso a inventario y en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010 no se refleja dicha adición que asciende a Q39,466,659.55.

#### Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 3 de los registros y controles establece: “Para el registro y control de los bienes muebles y otros activos fijos no fungibles, inventariables, obligatoriamente en la Universidad se efectuarán los registros siguientes: a) Registros Auxiliares, que comprende el Libro de registro de bienes de Inventario; Libro de Registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario, que serán operados por cada Unidad Académica y Administrativa de la Universidad. Por analogía, esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control. b) Registro Principal, el cual será operado por el Departamento de Contabilidad, dependencia de la Dirección General Financiera, para fines de elaboración y presentación de Estados Financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Tanto los Registros Auxiliares como Principales serán continuos, de acuerdo a la dinámica de operación en la Institución, y operados en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral 21 La Auditoría Interna, establece: “La Unidad de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente toda la estructura de control interno, los sistemas



operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, asegurando su solvencia actual y aquella impuesta por la dinámica necesaria de una organización. Deberán informar oportunamente de cualquier anomalía para que la administración tome acciones correctivas en forma oportuna, con el objeto de minimizar los riesgos existentes.”

### **Causa**

Las donaciones no se registran oportunamente en los libros respectivos, debido a que los Directores y Decanos no concluyen los procesos de donación y la Auditoría Interna no supervisó dichos procesos.

### **Efecto**

Los Estados Financieros no presentan cifras razonables, y la falta de registro de ingreso a inventario provoca riesgo de pérdida.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones a los Directores y Decanos para que concluyan con los procesos de donación e informen a los Tesoreros de sus unidades, y estos a su vez informen al Departamento de Contabilidad lo correspondiente.

El Director del Instituto Tecnológico debe solicitar al Departamento de Auditoría Interna conformar una comisión multidisciplinaria para el registro de los bienes descritos en la donación.

### **Comentario de los Responsables**

#### **CUNOROC**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011 el Ingeniero Juan Carlos Gálvez Gordillo, manifiesta: “Los bienes en mención fueron recibidos y aceptada la donación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Noroccidente según consta en copia de la transcripción de punto sexto inciso 6.1 del acta 27-2010 de sesión celebrada por el Consejo directivo del 05 de agosto de 2010. Que en oficio 82 del acta 27-2010 se notifico a la tesorería del CUNOROC la donación en mención de manera que se procediera a darle ingreso al inventario a dichos bienes pese a no haber sido trasladados todos a dicha oficina, ya que por cuestiones de volumen y espacio era imposible trasladarlos a dicha agencia de tesorería.”

### **FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio número Ref. D. 131.2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Se adjuntan las cartas dirigidas a la encargada



de inventario solicitándole darle el ingreso al inventario de los bienes donados por KADO y se le está dando el procedimiento correspondiente.”

## **FACULTAD DE AGRONOMÍA**

El Decano de la Facultad de Agronomía, no se presentó a la discusión de hallazgos, no obstante fue notificado.

## **Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur**

En oficio número REF.Of.ITUGS.A|68-2011 de fecha 26 de abril de 2011 el Director del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur, manifiesta: “se envió oficio número REF.Of.ITUGS.A|67-2011 se envió al Lic. Abel Estuardo García Gaitán, Auditor General y Lic. Adrian Secaida, Jefe de Contabilidad, en el cual se solicita su intervención para conformar una Comisión Multidisciplinaria para el registro de los bienes descritos en la donación.”

## **AUDITOR GENERAL**

En oficio número Ref. A-333-2011/J, de fecha 25 de abril 2011 el Auditor General, manifiesta: “Dentro de las intervenciones que Auditoría Interna realiza en las diferentes dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estableció donaciones de bienes que las autoridades administrativas no habían finalizado el proceso y en consecuencia sin ingreso a inventario; por lo que recomendó que se agilizará el proceso de aceptación de los bienes, girar instrucciones al encargado de Inventario, efectuar los registros respectivos en los libros auxiliares de inventario y habilitar Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario; así mismo, notificar al Departamento de Contabilidad, de acuerdo al artículo 17 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles de Inventario y otros Activos fijos de la Universidad de San Carlos Guatemala. Los informes que contienen las observaciones y recomendaciones citadas se mencionan a continuación: INFORME A-3990-2010/038 CP, del 10 de junio de 2010, dirigido al Consejo Directivo, del Centro Universitario de Noroccidente –CUNOROC-. INFORME A-009-2011/0012 CP, del 26 de enero 2011, dirigido a la Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería, INFORME A-473-2010-029 CP, del 15 de julio 2010, dirigido a la Junta Directiva de la Facultad de Agronomía. INFORME A-664-2009-J, del 13 de julio de 2009, dirigido al Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur –ITUGS-.

Cabe destacar que la donación más relevante por Q.37,085,588.56, por parte del Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ- para el Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur –ITUGS-, Auditoría interna por su importancia realizó un trabajo en forma conjunta con el personal del ITUGS y personal de inventarios de FONAPAZ, en la verificación física de los bienes, por los que las observaciones





y recomendaciones relevantes quedaron plasmadas en el informe previamente citado del que adjuntamos fotocopia. En oficio Ref. A-148-2011/047 C, del 4 de marzo 2011, dirigida al Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur –ITUGS-, Auditoría Interna hace nuevamente la observación, respecto a que los bienes otorgados por FONAPAZ, se encuentran registrados sin valor, debido a que a la fecha aun no se ha hecho efectiva la aceptación de la donación; recomendando se agilice la donación por parte de ese órgano de dirección y se eleve la petición al Consejo Superior Universitario para su aceptación, y proceder a la actualización de los registros correspondientes. Así mismo en Informes de Auditoría de Estados Financieros Ref: A-301-2010/EFU, del 20 de mayo 2010; Ref. A-425-2010/EFU, del 26 de junio 2010; REF. A-630-2010-EFU, del 21 de octubre de 2010 y REF. A-198-2011/EFU, del 14 de marzo 2011, dirigidas al Director General Financiero de la Universidad de San Carlos, en la que se hace referencia a la Falta de Registro de Activos Fijos así: Instalaciones, Maquinaria, Equipo y demás Bienes Inmuebles por Q.37, 085.588.56, así como Terrenos por Q. 1, 696,580.06, transferidos sin pago a favor de la Universidad de San Carlos, para el funcionamiento del Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur –ITUGS-. La Dirección General Financiera expone en oficios, DGF-FCM-831-2010, del 29 de octubre del 2010 y DGF 0401-0216A-2011, del 13 de abril 2010, que por encontrarse en trámite el expediente del inmueble, no es posible solicitar al Departamento de Contabilidad, el registro contable respectivo, sin haberse concluido el trámite legal.

Por lo anterior se puede observar que Auditoría Interna no tiene ninguna responsabilidad en que las donaciones no hayan sido aceptadas y registradas debidamente en los libros auxiliares de Inventarios, habilitación de Tarjetas de Responsabilidad para el Control de bienes de Inventario, así como la notificación al Departamento de Contabilidad, puesto que se ha pronunciado en forma oportuna, para que las autoridades administrativas realicen la labor que les compete.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la evidencia presentada no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que las donaciones que le realizaron a las unidades académicas no figuran en el Inventario de la Universidad al 31 de diciembre de 2010, motivo por el mismo no presenta datos actualizados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Ex Director del Centro Universitario de Nor Occidente, Decanos de las Facultades de Ingeniería, Agronomía, Director del



Instituto Tecnológico Universitario Guatemala Sur y Auditor General, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.10**

### **Actas suscritas en libros no autorizados**

#### **Condición**

En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, en la Coordinación de la jornada matutina se suscriben actas por concepto de examen técnico profesional y de exámenes privados en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas y la Facultad de Ciencias Económicas, las actas de resoluciones de Junta Directiva correspondientes al año 2010 estaban impresas y sin firma en hojas sin autorizar, la última acta en hojas autorizadas era la No. 27-2009 de fecha 21 de diciembre de 2009.

#### **Criterio**

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 4, inciso K, establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."

#### **Causa**

Se suscriban actas en hojas simples.

#### **Efecto**

Riesgo de modificación del contenido de las actas.

#### **Recomendación**

Los Decanos de las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales y Ciencias Económicas deben girar instrucciones al Secretario Administrativo y Secretario de la facultad respectivamente, a efecto de que inicie los trámites ante la Contraloría General de Cuentas para autorizar el libro de actas respectivo.

#### **Comentario de los Responsables**

#### **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

En oficio número Ref. SAD.144-2011 de fecha 26 de abril 2011 el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: "En atención a la recomendación efectuada, en el sentido de que el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, debe girar instrucciones al Secretario Administrativo



y Secretario de la Facultad respectivamente, a efecto de que inicie los trámites ante la Contraloría General de Cuentas para autorizar el libro de actas respectivo, al respecto me permito exponer: Que se efectuaron los trámites pertinentes ante la Contraloría General de Cuentas para que autoricen la habilitación de dos libros de 2000 hojas movibles cada uno, para la impresión de actas que suscriben en el Departamento de Examen Técnico Profesional (Jornada Matutina), así como también de la Jornada (Vespertina-Nocturna) como consta en las notas de fecha 18 de abril del año en curso y recibo de ingresos varios No. 244904 por concepto de pago de habilitación de dichos libros emitido por esa entidad, cumpliendo con lo establecido en el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 4, inciso K. Dicha documentación es presentada como medio de prueba, para que sea desvanecido el presente hallazgo.”

## **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

En nota número Of.Secret.Adj.068-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, manifiesta: “Las actas fueron impresas firmadas y selladas en las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas en los folios del número 21725 al número 22461, correspondientes a las actas de la número 01-2010 a la 022-2010.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas, manifiesta: “...,me permito dar respuesta a lo relativo al hallazgo No. 10 Actas suscritas en libro no autorizado, en el sentido de que las mismas ya fueron impresas, firmadas y selladas, en las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en los folios del No. 21775, al No. 22461, correspondientes a las Actas de la No. 01-2010 a la No. 22-2010.

Para el efecto se adjunta copia de la primera hoja del Acta No. 01-2010 y de la última hoja del Acta 22-2010 de los folios anteriormente mencionados.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque derivado del trabajo de auditoría las autoridades inician con el procedimiento ante la Contraloría General de Cuentas y en el caso de la Facultad de Ciencias Económicas ya existe un libro autorizado el cual no había sido utilizado durante el año 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias



Jurídicas y Sociales, El Decano y Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.11**

### **Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad**

#### **Condición**

En el Centro Regional Universitario CUNSARO (Santa Rosa), Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Oficina de exámenes privados y Escuela de Estudios de Post grado, se determinó la falta de actualización en los registros de las tarjetas de responsabilidad en lo que corresponde a descargo de bienes trasladados a la Extensión Universitaria de Chiquimulilla y cargos de mobiliario de equipo, respectivamente.

#### **Criterio**

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 19. Traslado permanente de bienes muebles, literal c) establece: “Actualizar los registros en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas.”

#### **Causa**

Falta de actualización en los registros de las tarjetas de responsabilidad por parte de los Tesoreros.

#### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravió de bienes sin poder deducir responsabilidades.

#### **Recomendación**

El Director del CUNSARO y Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales deben girar instrucciones a los Tesoreros para que procedan a actualizar las tarjetas de responsabilidad.

#### **Comentario de los Responsables**

### **FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES**

En oficio número Ref. Tes.15-11 de fecha 26 de abril 2011 el Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: “En respuesta a este hallazgo se realizó un inventario en las oficinas de exámenes privados, y se realizó el descargo de los bienes cargados una persona que ya no labora en esa oficina, y se procedió a trasladar los bienes a la persona que se encuentra en ese



puesto, como se demuestra en las fotocopias de las tarjetas de responsabilidad actualizadas No. 184, 2472, 3034, 2992, 4891, 4894, 4900, 4903, 4926, 4897, 899, 2657, 5363 y 5682.

En cuanto a la Escuela de Estudios de Post Grado, se procedió a evaluar los bienes que tenía cargados la secretaria del Director, y se trasladaron al Asistente Administrativo, según consta en las tarjetas de responsabilidad actualizadas No. 1629, 5279, 5075, 2995, 2987, 1937, 5074 y 258.

En relación a los bienes que están en uso y que no están inventariados se solicito al Asistente Administrativo que rindiera un informe sobre los mismos, para lo cual informo que dichos bienes fueron trasladados por la Corte Suprema de Justicia en el año 1996 y fueron dados en calidad de Comodato, con el compromiso de que si son requeridos deben ser devueltos, por lo que dichos bienes no pueden ser objeto de inventario de la Escuela, adjunto encontrara fotocopia de la nota emitida. Se ha tenido cuidado de que todo bien que ingresa al inventario, se registre en las tarjetas de responsabilidad con el mayor numero de datos posible, para una buena identificación y control del bien que se da bajo el resguardo, como se puede apreciar en las tarjetas No. 3546, 3892, 4938, 5135, 6055.”

## **CUNSARO**

El Tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa, no se presentó a la discusión de hallazgos, no obstante fue notificado.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque derivado del trabajo de auditoría, las autoridades iniciaron el procedimiento adecuado en la actualización de tarjetas de responsabilidad.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.12**

### **Deficiencia en operación, registro y control de combustible**

#### **Condición**

En el Centro Regional Universitario CUNSURORI (Jalapa) y en la Facultad



Ciencias Jurídicas y Sociales, se determinó en la bitácora de control de kilómetros recorridos, que no se anotó el kilometraje de acuerdo a la utilización de combustible.

### **Criterio**

El Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 15, establece: "...se reconocerán gastos de combustible en la forma siguiente: a) Vehículos automotores: 1) Hasta 1,000 cc. 1 galón de combustible por cada 50 km. Recorridos; 2) de 1001 a 1500 cc. 1 Galón de combustible por cada 40 km. Recorridos; 3) de 1501 a 2000 cc 1 galón de combustible por cada 35 km recorridos; 4) de 2001 cc en adelante 1 galón de combustible por cada 30 km recorridos; 5) Motor de 6 cilindros, 1 galón de combustible por cada 30 km. Recorridos; 6) Motor de 6 cilindros o de doble transmisión, 1 galón de combustible por cada 20 km recorridos." El artículo 16, establece: "Para el cálculo de combustible por el uso de vehículos oficiales y particulares, se tomará como base el kilometraje efectivamente recorrido y los datos contenidos en la Guía Oficial de Caminos vigente al momento de hacer los cálculos."

### **Causa**

El Tesorero del Centro Universitario y el Secretario Administrativo de la Facultad proporcionan combustible sin llevar control por medio de bitácora de entrada y salida por cada vehículo.

### **Efecto**

Que el combustible sea utilizado en actividades distintas a los fines de la Universidad.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones a los Decanos, Directores de Centros Universitarios, Directores de Centros Regionales y demás responsables de las dependencias para que orienten a los tesoreros y/o secretarios adjuntos a efecto que sin excepción, únicamente se proporcione combustible para el cumplimiento de los fines de la Universidad, así mismo, éste sea respaldado por medio de bitácora de control anotando el kilometraje en la asignación del vehículo.

### **Comentario de los Responsables**

### **CUNSORORI**

En oficio número CED-38-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Director del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSORORI, manifiesta: "honestamente,



antes de que llegara la contraloría de cuentas no usábamos bitácoras de salida de vehículo debido a que los nombramientos de comisión así como los informes de comisión son claros en cuanto a los kilómetros recorridos por cada vehículo según la distancia recorrer. Los mismos son respaldados por facturas con la cantidad de galones empleados. No obstante, actualmente estamos utilizando además de los formularios con numeración de la contraloría General de Cuentas, las bitácoras.”

En oficio número Ref. T-49-2011 de fecha 25 de abril de 2011 el Tesorero del Centro Universitario de Sur Oriente CUNSORORI, manifiesta: "El director delegó al señor Nemesio López Gómez, Piloto Automovilista de este Centro, la responsabilidad del control de entrega y recepción de vehículos para comisiones oficiales, para lo cual se elabora una bitácora por cada vehículo y comisión, en la cual consta el control de kilómetros recorridos. Yo como tesorero no proporciono combustible sin el nombramiento de comisión ni la solicitud respectiva, la cual contiene el kilometraje a recorrer y el galonaje a utilizar de acuerdo al tipo de vehículo contenido en el Reglamento de Gastos de Representación, viáticos y Gastos Conexos y Gastos por atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

## **FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES**

En oficio número Ref. SAD.144-2011 de fecha 26 de abril 2011 el Secretario Adjunto de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: “En atención a la recomendación efectuada, en el sentido de que el Rector Magnífico debe girar instrucciones a los Decanos, Directores de Centros Universitarios, Directores de Centros Regionales y demás responsables de las dependencias para que orienten a los tesoreros y/o secretarios adjuntos a efecto que sin excepción, únicamente se proporcione combustible para el cumplimiento de los fines de la Universidad, así como, éste sea respaldado por medio de bitácora de control anotando el kilometraje en la asignación del vehículo, al respecto me permito exponer: En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, se observa la Guía oficial de Caminos vigente, pues el Pick-Up de 2400 cc y un Microbús 2986 cc, se les asigna gasolina en función de recorrer 20 Kilómetros por galón, como lo establece la tabla, la cual dice que de 2001 centímetros cúbicos en adelante el rendimiento es de 20 Kilómetros por galón, y se demuestra en los formularios No. 420 y 423 en donde consta la forma en que se establece dicha relación, además le adjunto fotocopia de la Bitácora que lleva cada piloto como respaldo del combustible utilizado, en cuanto a las motocicletas que se tienen en la Facultad, el rendimiento es superior a lo establecido por la tabla toda vez que una motocicleta da un rendimiento de 75 kilómetros por galón, mientras que la otra que es modelo reciente nos arroja un rendimiento de 140 kilómetros por galón, como se demuestra en los formularios que se adjuntan para el efecto y son los No. 416 y 417. Adicionalmente se



implementó el formato de una bitácora de recorrido de piloto por cada vehículo que se tiene asignado a esta Facultad, y con esto cumplir con el control de entrada, salida, recorridos y los kilometrajes correspondientes de cada vehículo, adjunto encontrará copia del formato que se implementó. Dicha documentación es presentada como medio de prueba, para que sea desvanecido el presente hallazgo.”

En oficio número Ref. Tes.15-11 de fecha 26 de abril 2011 el Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: "En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, se observa la Guía oficial de Caminos vigente, pues el Pick-Up de 2400 cc y un Microbús 2986 cc, se les asigna gasolina en función de recorrer 20 kilómetros por galón, como lo establece la tabla, la cual dice que de 2001 centímetros cúbicos en adelante el rendimiento es 20 Kilómetros por galón, y se demuestra en los formularios No. 420, 423 en donde consta la forma en que se establece dicha relación, además le adjunto fotocopia de la Bitácora que lleva cada piloto como respaldo del combustible utilizado, en cuanto a las motocicletas que se tienen en la facultad el rendimiento es superior a lo establecido por la tabla toda vez que una motocicleta da un rendimiento de 75 kilómetros por galón, mientras que la otra que es modelo reciente nos arroja un rendimiento de 140 kilómetros por galón, como se demuestra en los formularios que se adjuntan para el efecto y son los No. 416 y 417. Adicionalmente se implemento por parte de la Secretaria Adjunta por ser el Administrativo de la Facultad, una bitácora de recorrido de Piloto por cada vehículo que tiene asignado esta Facultad, y con esto cumplir con proporcionar combustible para el cumplimiento de los fines de la Universidad, adjunto encontrara copia de las formas que se implementaron.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque existe deficiencia en el registro de operación y control de combustible, que se asigna a cada uno de los vehículos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director y Tesorero del Centro Universitario de Sur Oriente, Secretario Adjunto y Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.





## Hallazgo No.13

### Falta de fianzas de fidelidad

#### Condición

Se determinó que en la Facultad Ciencias Jurídicas y Sociales, la persona que tiene a su cargo el fondo privativo y en la Facultad de Ingeniería el Decano, Secretaria Adjunta, Tesorero, Encargados de Inventarios, Encargado de Almacén; no caucionan su respectiva fianza de fidelidad.

#### Criterio

El estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 133, establece: "Las personas que intervengan en la Administración y manejo de los bienes y recursos de la Universidad y en las de sus Unidades Académicas, Institutos y demás dependencias, estarán sujetas a fianzas y a responsabilidades que correspondan a cada miembro del personal referido en este artículo y con el fin de inmediato resguardo de sus propios intereses, la Universidad estimará anualmente en su presupuesto de gastos, una partida que cubra el valor de las primas de seguro en las pólizas de fianzas del personal que maneje fondos o valores."

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva."

#### Causa

Incumplimiento de la legislación aplicable.

#### Efecto

Riesgo de no resarcir los daños en caso de pérdidas de bienes y valores.

#### Recomendación

Los Decanos de las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales e Ingeniería deben girar instrucciones a los Tesoreros a efecto de cumplir con la obligatoriedad del pago de las fianzas correspondientes.

#### Comentario de los Responsables

##### FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

En oficio número Ref. Tes.15-11 de fecha 26 de abril 2011 el Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: "Con fecha 2 de noviembre



del 2010, se envió la Licenciado Milton Herrera, Jefe del Departamento de Caja la nota donde se adjunta el listado del personal para la pólizas de Fidelidad y Póliza de Transporte de valores en Tránsito y de la cual se adjunta fotocopia, en la misma aparecen las personas que manejan los fondos, así mismo adjunto el listado del personal incluido en la póliza del ramo de transporte de valores en tránsito y de la fianza de Fidelidad para el año 2011, debidamente certificada por el Jefe de Caja, y en donde aparecen consignadas las personas que manejan fondos.”

### **FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio número Ref. 39 AT-2011 de fecha 14 de abril de 2011, el Tesorero de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Con respecto a la fianza de fidelidad, quiero manifestarles a ustedes, que cada año el Jefe del departamento de Caja a través de un oficio requiere al tesorero que se envíe el reporte de Alzas al Maestro de Póliza de Finanzas de Fidelidad y el Reporte de Transporte de Valores en Tránsito, para que sea incluida dentro de la póliza general de la Universidad, el cual fue enviado con la Ref. A.T. 007-2001 de fecha 19 de enero de 2011.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que al realizar la auditoría no presentó oportunamente el requerimiento de la fianzas de fidelidad para el ejercicio fiscal 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Tesorero III de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Tesorero de la Facultad de Ingeniería por la cantidad de Q10,000.00, por cada uno.

### **Hallazgo No.14**

### **Compra de combustible sin aprovechar las exenciones de impuestos**

#### **Condición**

La Universidad de San Carlos de Guatemala realizó compra en sus diferentes dependencias con cargo al renglón presupuestario 262 Combustible y Lubricantes por valor de Q2,694,043.37 durante el Ejercicio Fiscal 2010, sin aprovechar el beneficio de la Exención al Impuesto del Valor Agregado y el Impuesto a la distribución de petróleo y sus derivados.



**Criterio**

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 88, establece: “Las Universidades están exentas del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin excepción alguna...”

El Decreto Número 27-92, del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- artículo 8, De las exenciones (y sus reformas), establece: “No deben cargar el impuesto en sus operaciones de ventas, como tampoco en la prestación de servicios, las siguientes personas: ...2. Las universidades autorizadas para funcionar en el país.” Asimismo, el artículo 9 Régimen de las exenciones específicas, indica: “Las personas enumeradas en el artículo 8 anterior están exentas de soportar el impuesto que se generó por los actos grabados por esta ley y deberán recibir de quien les venda o les preste un servicio, la factura que corresponda, pero no pagarán el monto del impuesto, sino que entregarán a los mismos la constancias de exención debidamente autorizada por la Dirección...”

El Decreto Número 38-92, del Congreso de la República, Ley de Impuesto a la Distribución de Petróleo crudo y combustibles derivados del petróleo artículo 5, establece: “Exenciones: Están exentos de la aplicación del impuesto a que se refiere esta Ley, los productos afectos destinados a: Las instituciones y organismos que gocen de exención de impuestos por mandato constitucional...”

**Causa**

La Universidad no realiza proceso de Licitación para la compra de combustibles, sino que lo efectúa por medio de compras menores.

**Efecto**

Gasto que reduce el superávit, limitando la creación de nuevos proyectos.

**Recomendación**

El Rector Magnífico, debe girar instrucciones al Director General Financiero a efecto que: a) se realice un proceso de contratación por medio de Licitación para la compra de combustibles, b) las bases de licitación deberán describir que los pagos se realizaran en forma cuatrimestral y que la empresa adjudicada distribuya los cupones a las diferentes dependencias de conformidad al presupuesto de cada una, c) que los vales sean entregados a los diferentes Tesoreros y estos lleven un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas donde se refleje el ingreso y egreso de los cupones, evitando de esta manera las compras menores de combustibles.



## **Comentario de los Responsables**

### **RECTOR MAGNÍFICO**

En oficio número Of. Ref. R.200-04-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Rector Magnífico, manifiesta: “Desvanecimiento: La ejecución presupuestal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en apego a su carácter autónomo, funciona de manera desconcentrada, debido a la magnitud de su estructura organizativa, por lo que a cada unidad ejecutora se le asigna su propio presupuesto, tomando en cuenta la disponibilidad de los recursos financieros, las políticas institucionales, la normativa y procedimientos internos, así como las leyes de observancia general.

El Consejo Superior Universitario en el Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 05-2003 del 26 de febrero de 2003, acordó regularizar el registro contable de todas las compras de combustible y por otros conceptos, resolviendo que a partir de dicha fecha el valor total de tales compras se cargarían a la partida presupuestaria del gasto correspondiente, debido a lo burocrático, oneroso, infuncional e inseguro que resulta la adquisición del combustible por medio del sistema de cupones manejado por un único proveedor, tomando en cuenta que la Universidad tiene unidades académicas en todo el territorio nacional.

Además es importante tomar en consideración que este sistema estaría bajo la responsabilidad de una entidad comercial ajena a esta casa de estudios, generando un frágil control interno, exponiendo los recursos de la Universidad y por consiguiente del Estado.”

### **EX DIRECTOR GENERAL FINANCIERO**

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2011, el Licenciado Miguel Angel Lira Trujillo, manifiesta: “Sobre el particular, me permito externarle los comentarios solicitados en la calidad de ex Director General Financiero, cargo que tuve el honor de desempeñar hasta el 30 de junio de 2010.

Los procedimientos presupuestarios, operativos, contables y financieros para la compra de combustibles para el funcionamiento de las unidades académicas, centro regionales y demás dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala responde a política aprobada por el Consejo Superior Universitario en años anteriores al período de gestión bajo la responsabilidad de este servidor.

En consecuencia, cualquier acción a tomar para mejorar aspectos como el indicado debe realizarse bajo una visión institucional, por las autoridades y funcionarios que actualmente tienen la responsabilidad legal y funcional para ello”.



## **DIRECTOR GENERAL FINANCIERO**

En nota número DGF NO.0404/0037C/2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Director General Financiero, manifiesta: “Desvanecimiento Como es del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, el sistema de ejecución presupuestal de la Universidad de San Carlos de Guatemala es desconcentrado; entendiéndose como tal aquel proceso que permite delegar funciones, responsabilidades operativas y recursos a cada una de sus Unidades Ejecutoras; en consecuencia se le asigna internamente su propio presupuesto de funcionamiento, lo que les permite su administración directa pudiendo adquirir los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo sus funciones, observando todas las regulaciones administrativas y legales pertinentes, específicamente la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, así como la normativa y procedimientos internos.

En ese orden de ideas, en la Universidad la adquisición de combustible lo llevan a cabo cada una de esas Unidades, según la disponibilidad presupuestaria asignada a ese renglón y de conformidad a su planificación anual.

Para normar esas compras, el Consejo Superior Universitario en el Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 05-2003 del 26 de febrero de 2003, acordó regularizar el registro contable de todas las compras de gasolina, lubricantes, pasajes de autobuses y parqueos; y considerando que no obstante estar establecido en la ley, los proveedores no aceptan la “Constancia de Exención” del Impuesto al Valor Agregado, por lo que resolvió que partir de dicha fecha el valor total de tales compras se cargarían a la partida presupuestaria de gasto, situación que fue dada a conocer por el Departamento de Presupuesto según Circular DP 05-2003 del 13 de marzo de 2003.

En cuanto a que la compra del combustible se realice por licitación pública, tendría que tenerse presente los siguientes escenarios a) La compañía suministradora quien se adjudicara tal licitación, tendría que tener expendios (gasolineras) en los lugares en donde se localizan las Unidades Ejecutoras Universitarias (casi en todo el interior de la República) caso contrario se incurriría en un costo innecesario al acudir a expendios cercanos a la sede de la Unidad Universitaria solicitante; b) tendría que crearse una unidad nueva en la administración central la cual se haría cargo de la responsabilidad de la distribución de las cuotas de galones de combustible para cada unidad según sus presupuestos asignados; así como del control del uso de los cupones que se entregarían y el control de lo consumido para conciliar los datos de las Unidades ejecutoras con los de la compañía suministradora ( lo cual resultaría oneroso a la Universidad), c) el posible atraso en el proceso administrativo de asignar la contratación licitada, derivándose el entorpecimiento y hasta la suspensión temporal de algunas actividades de los



programas, obligando a posponerlos, con incidencia en su ejecución. d) En época anterior se utilizó el sistema de abastecimiento por medio de cupones, el cual no solo resultó oneroso, burocrático, inoperante e inseguro, debido al eventual riesgo de falsificación de los mismos, situación por la cual se utiliza la compra directa actualmente. Es importante considerar que dada la magnitud y complejidad de la Universidad no puede compararse con otra institución pública en donde, el sistema sugerido podría ser funcional.

Además debe señalarse que lo sugerido en la literal b) de su Recomendación de "...que la empresa adjudicada distribuya los cupones a las diferentes dependencias de conformidad al presupuesto de cada una", no lo consideramos justificado puesto que con tal disposición el control de los citados cupones estaría bajo la responsabilidad de una entidad ajena a la Universidad, generando un frágil control interno a la Institución, así como una violación a su propia Autonomía.

Por lo antes señalado, se ha considerado que los costos que conllevaría ese procedimiento serían más altos que el posible ahorro que se menciona, por lo que no es aconsejable adoptar esa modalidad de compra, en resguardo de los intereses del Estado y de la Universidad."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, debido que la Universidad es una entidad que se encuentra exenta del pago de impuestos, de conformidad al artículo 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Rector Magnífico, Ex Director General Financiero y Director General Financiero, por la cantidad de Q50,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.15**

#### **Falta de ejecución de fianzas**

#### **Condición**

La Rectoría emitió el Acuerdo número 885-2005, de fecha 19 de agosto de 2005, en su punto segundo y tercero se traslada el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que inicie el proceso de ejecución de fianzas, ante los juzgados correspondientes relacionados con el adecuado funcionamiento del sistema eléctrico del Centro Universitario Metropolitano -CUM- por valor de Q2,558,257.00



que forma parte del total del proyecto de Q48,400,808.80; determinándose que la Dirección de Asuntos Jurídicos en fecha 19 de febrero del año 2010 asignó abogado procurador para el inicio del proceso de ejecución de la fianza de Cumplimiento de contrato.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en su reglamento artículo 39, establece: "Vigencia de la Garantía de Cumplimiento. La garantía de cumplimiento deberá estar vigente, según el caso: a) cuando se trate de bienes, suministros o servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad o de funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en su caso, b) cuando se trate de obras, hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de conservación de obra."

### **Causa**

Falta de ejecución de fianzas oportunamente.

### **Efecto**

Provoca que el proyecto no se encuentre terminado a la fecha y las cifras presentadas en los Estados Financieros figura como construcciones en proceso, encontrándose actualmente estas instalaciones en uso.

### **Recomendación**

Que el Señor Rector gire instrucciones al Departamento Jurídico a efecto de iniciar el procedimiento judicial para que el contratista cumpla con lo establecido en el Contrato respectivo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número REFERENCIA DAJ No. 34-2011 de fecha 26 de abril de 2011, la Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos, manifiesta: "La Dirección de Asuntos Jurídicos asignó a un Abogado Mandatario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para iniciar el proceso de ejecución de la Fianza de Cumplimiento del contrato, quien planteó reclamo extrajudicial en contra de la entidad FIANZAS UNIVERSALES, S.A. con relación a la ejecución de la fianza No.46944, emitida con fecha 23 de agosto de 2002, la cual ampara los trabajos de instalaciones eléctricas (componente eléctrico), realizados en el edificio del Centro Universitario Metropolitano -CUM-, ubicado en la zona 11 de la ciudad de Guatemala, las cuales resultaron defectuosas e incompletas, lo que provocó incumplimiento parcial del contrato de obra suscrito con la Empresa Mercantil de nombre comercial Constructora Lyon. El 19 de febrero de 2010 se presentó oficio dirigido al Lic. Manolo Enríquez, Gerente Jurídico de Fianzas Universales, suscrito



por el señor Rector de la Universidad. En el mes de noviembre de 2010, se sostuvo reunión con el Ingeniero Mario Coronado, Supervisor de Reclamos de Fianzas Universales, quien ofreció consultar con el Gerente General, encargado directo del reclamo. El 22 de febrero de 2011 se presentó una nota a Fianzas Universales, dirigida a su Gerente General, para solicitar una reunión y tratar el tema de la falta de pago de la fianza. El 23 de marzo de 2011 fue dirigida otra nota al Gerente General Fianzas Universales, S. A., solicitándole una reunión y tratar el tema de la falta de pago de la fianza. El 29 de marzo de 2011, a las 09:00 horas, el mandatario de la Universidad a cargo de este asunto sostuvo reunión con el señor Mauricio Luna, Gerente General de Fianzas Universales S. A., quien le manifestó que, a juicio de su representada, la fianza respectiva caducó, por no haber sido aceptado el componente eléctrico en su oportunidad, posición que manifestó con anterioridad en las reuniones sostenidas con representantes de la Universidad. Según su criterio, la no recepción del componente eléctrico implica que caducó el derecho a la fianza ya que, sencillamente, jamás surgió ese derecho para la Universidad. De esa cuenta, no existe incumplimiento por parte de la afianzadora. A pesar de ello, ofreció tener una reunión con su fiado para tratar la posibilidad de llegar a un arreglo extrajudicial, aspecto que le fue propuesto como una alternativa por parte del Mandatario de la Universidad quien tiene bajo su responsabilidad este reclamo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que Rectoría emitió el Acuerdo número 885-2005, de fecha 19 de agosto de 2005, en su punto segundo y tercero traslada el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que inicie el proceso de ejecución de fianzas, sin embargo la Directora no realizó las gestiones encomendadas en el año 2005 y a la fecha se encuentra en el cargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para la Directora de Asuntos Jurídicos por la cantidad de Q864,300.16.

### **Hallazgo No.16**

#### **Modificación al pensum de estudios sin la debida autorización**

#### **Condición**

En la Facultad de Humanidades, se determinó que las modificaciones al contenido de los pensum de estudio en los períodos 2009 y 2010 de las carreras





Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa como de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, no fueron aprobadas por el Consejo Superior Universitario.

### **Criterio**

El Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 24, Atribuciones y Deberes del Consejo Superior Universitario, literal d) establece: “Aprobar o rectificar los planes de estudio de las escuelas o institutos facultativos.” El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 11, El Consejo Superior Universitario, atribuciones, Literal d) establece: “Aprobar, improbar o modificar los currícula de estudios de las Unidades Académicas.”

### **Causa**

Las autoridades de la Facultad de Humanidades modificaron los pensum de estudio sin la debida autorización del Consejo Superior Universitario.

### **Efecto**

Que los cambios efectuados al pensum no contengan calidad educativa que exige la Universidad.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Decano de la Facultad de Humanidades a efecto de que las modificaciones realizadas a los pensum de estudio durante los períodos 2009 y 2010 sean presentadas al Consejo Superior Universitario para que este órgano las analice previo a su aprobación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref. JDH-017-2011 de fecha 26 de abril de 2011, la Secretaria Académica, manifiesta: “Acuso recibo del oficio DCGC-USAC-OF .AP-219-2011, al que adjunta 1 hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria en la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, por lo cual solicita mi presencia para el 26 de abril de año en curso, a las 9:00 horas.

Respecto al Hallazgo No. 16 en el que se indica “...se determinó que las modificaciones al contenido del pensum de estudios de los períodos 2009 y 2010 de las carreras Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa como la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, no fueron aprobadas por el Consejo Superior Universitario” y el Criterio de que “según Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San



Carlos de Guatemala, Artículo 24, Atribuciones y Deberes del Consejo Superior Universitario, literal d) establece: “Aprobar o rectificar los planes de estudio de las escuelas o instituciones facultativos”. El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 11, El Consejo Superior Universitario, atribuciones, Literal d) establece: “Aprobar, improbar o modificar los currícula de estudios de las Unidades Académicas”; manifiesto lo siguiente:

-Con relación a la ley, es necesario aclarar que el plan de estudios se refiere al diseño curricula concreto respecto de unas determinadas enseñanzas realizado por una universidad, sujeto a las directrices generales comunes y a las correspondientes directrices generales propias, cuya superación da derecho a la obtención de un título universitario de grado de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

En cuanto al diseño curricular, las carreras citadas cumplieron con la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS CURRICULARES DE LAS UNIDADES ACADEMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, que contiene los aspectos generales, antecedentes, marco legal y administrativo, marco académico, marco de desarrollo curricular y anexos.

Respecto al currículo, cabe aclarar que es la acepción singular en español del latín curriculum, el plural curricula y se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación que los estudiantes deben alcanzar en un determinado nivel educativo; por lo que se determina que curricula es el término más amplio en relación a estudios de las unidades académicas porque abarca todos los componentes del proceso educativo: elemento humano, elemento material, elementos físicos. Currículo son procesos, resultados, evaluaciones.

Dado lo anterior, la estructura de los pensa de estudios no se ha modificado en ningún momento, lo que se realizó fue una adecuación curricular en relación al pensum de estudios con el objetivo de mejorar la calidad académica de los profesionales de la Facultad de Humanidades, en aras de certificar las carreras indicadas. La adecuación currilar responde a las necesidades de incorporar el idioma vernáculo y elevar el nivel del idioma Inglés.

En cuanto a la causa de que pueda no contener calidad educativa que exige la Universidad, el pensum fue implementado sin cambiar el número de ciclos correspondientes a cada carrera y, por ende, con la misma duración que autorizó el Consejo Superior Universitario en su momento.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, porque al verificar el contenido de los Acuerdos de Junta Directiva se aprueban modificaciones al pensum; sin embargo al Decano de la Facultad de Humanidades no se pronunció al respecto no obstante fue notificado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Decano y Secretario Académico de la Facultad de Humanidades por la cantidad de Q40,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.17**

#### **Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión**

#### **Condición**

Se determinó que el Director del Programa de Estudios de Post grado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales fue contratado en el renglón presupuestario 029 otras remuneraciones del personal temporal, según contrato No. 76-2009, por valor de Q275,452.90, durante el período 2010 ejerciendo funciones de dirección.

#### **Criterio**

La Circular Número D.P. 16-2005 del Jefe de Departamento de Presupuesto, en el Manual de Renglones Presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Dirección General Financiera, del Departamento de Presupuesto del mes de enero de 2006 renglón 029 Otras remuneraciones del personal temporal, establece: "... Este renglón no se utiliza para actividades administrativas ya que no generan relación laboral."

El Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, Artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete."



**Causa**

Incumplimiento a los preceptos legales establecidos al asignar atribuciones de dirección y toma de decisiones a personal contratado bajo el renglón presupuestario.

**Efecto**

Provoca que no se pueda deducir responsabilidades a personas que carecen de la calidad de funcionarios y empleados públicos.

**Recomendación**

El Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, debe contratar para este puesto de Dirección a personal con cargo al renglón presupuestario 011 personal permanente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, manifiesta: "En atención a la recomendación efectuada, en el sentido de que el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, debe contratar para este puesto de Dirección a personal con cargo al renglón Presupuestario 011 personal permanente, al respecto expongo: En relación a la contratación de personal por el renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, me permito informarle, que el contrato del profesional que venía laborando como Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de esta Unidad Académica, ya fue rescindido de conformidad al Punto CUATRO Inciso 4.1 del Acta No. 04-2011 de la sesión celebrada por Junta Directiva de esta Facultad, el día 25 de abril de 2011 y la Rescisión del Contrato número 05-2011 de Prestación de Servicios Profesionales. Dicha documentación es presentada como medio de prueba, por lo que solicito que se dé por desvanecido el presente hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que durante el año 2010 en la Facultad de Ciencias Económicas Director del Programa de Estudios de Post grado fue contratado bajo el renglón presupuestario 029, debiéndose contratar bajo los renglones 011 personal permanente o 022 personal por contrato.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales por la cantidad de Q5,000.00.



## Hallazgo No.18

### Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

#### Condición

En la División de Servicios Generales y en la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, según muestra determinada, se estableció que no se actualizó el registro del avance físico y financiero mensual de 20 proyectos de infraestructura, en el Sistema Nacional de Inversión Pública, -SNIP-.

#### Criterio

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, vigente para el ejercicio fiscal 2010, artículo 58, establece: "...Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas, (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos público según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo..."

La Circular Conjunta suscrita entre la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 5 de noviembre 2008, establece: "Se notifica a todas las entidades del sector público que a partir del presente ejercicio fiscal, el avance físico y financiero de los programas y proyectos de inversión se verificará tanto en gabinete como en los lugares de ejecución. Para efectos de la verificación indicada los ministerios, secretarías, fondos y entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, a través de sus correspondientes unidades ejecutoras deberán registrar en el módulo de seguimiento de SNIP, la información requerida."

#### Causa

Incumplimiento de la División de Servicios Generales y la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, en la actualización de la información.

#### Efecto

Esto provoca que la información de los proyectos no sea oportuna y de consulta pública para la auditoría social.



## Recomendación

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Jefe de la División de Servicios Generales y al Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE a efecto de que se cumpla con la actualización de la información requerida en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2011, el Ingeniero Edgar Augusto Enrique Ponce Villela, manifiesta: “En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2011, al respecto cabe mencionar que: 1) Incurre en violación de la Constitución Política de la República de Guatemala y de la autonomía de la USAC, la Circular Conjunta, de fecha 5 de noviembre de 2008, suscrita entre la SEGEPLAN, la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Pública, en que se basa y menciona el hallazgo No 18, en lo que respecta a la Universidad de San Carlos de Guatemala, pues el Artículo 134 de la Constitución, literal c) dice así:

“Artículo 134 Descentralización y autonomía. El municipio y las entidades autónomas y descentralizadas actúan por delegación del Estado.

La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución de la República, se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República.

Se establecen como obligaciones mínimas del municipio y de toda entidad descentralizada y autónoma, las siguientes:

c) Remitir para su información al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República, SUS PRESUPUESTOS DETALLADOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, CON EXPRESIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES, INGRESOS Y EGRESOS. SE EXCEPTÚA A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”

Con el mismo propósito la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No 101-97, Artículo 35. Evaluación de la gestión presupuestaria, establece: “Sin perjuicio de la evaluación permanente interna que debe realizar cada organismo y entes comprendidos en la presente ley, el Ministerio de Finanzas Públicas evaluará la ejecución del presupuesto general de egresos e ingresos del Estado y de los presupuestos de las entidades, CON EXCEPCIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES Y DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,..”



Por el mandato constitucional la USAC goza de la excepción y de obligatoriedad de remitir al SNIP como órgano del Organismo Ejecutivo de la información sobre los proyectos y, cualquier medida que contravenga es violación de su autonomía constitucional. Ninguna ley, reglamento o acuerdo es superior a ella. No obstante con el afán de colaboración voluntaria la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, nombró un Consultor que es responsable de la clave única para ingresar al sistema y elaborar e ingresar periódicamente la información de los proyectos que se ejecutan por medio de la Unidad y enviarlos al SNIP, como se ve en fotocopia adjunta del contrato laboral que estipula funciones al Consultor exclusivamente para alimentar el SNIP. Al respecto, el Director es responsable del proyecto y de la Unidad Ejecutora, pero dadas sus funciones estipuladas claramente en su contrato para atender todo lo relacionado con el SNIP, el Consultor es responsable de ingresar al sistema la información.

2) El Hallazgo No 18 no desglosa cuales proyectos son de la Unidad y cuáles de la División de Servicios Generales; consolida LOS PERTENECIENTES A LAS DOS UNIDADES LO QUE CAUSA CONFUSIÓN.

3) La auditoría del Contralor solo analizó la muestra, pero no es representativa pues no analizó el Universo que daría otro resultado, la Unidad Ejecutora tiene diez (10) proyectos de infraestructura en ejecución todos los cuales fueron ingresados al SNIP, de los cuales nueve (9) aparecen bajo mi responsabilidad, los cuales fueron reportados al SNIP Y actualizados periódicamente hasta donde el sistema permite pues, como pueden ver en las fotocopias adjuntas fueron actualizados periódicamente, de acuerdo a los periodos que permiten las estimaciones de los contratistas, que refleja técnicamente el progreso de la obra de infraestructura y es como se documenta oficialmente el avance proyecto y de acuerdo a lo que permite el sistema SNIP, que sufre retrasos por cuellos de botella en SEGEPLAN. Como puede observarse en las fotocopias de remisión de información a través de la Secretaria de SEGEPLAN.

En adición, a pesar que se han ingresado al SNIP por medio de SEGEPLAN, solo dos proyectos están aprobados y se puede actualizar solo uno, pues están el Código 0045632 Construcción de un Edificio para Educación Superior de Tres Niveles para la Escuela de Ciencias Lingüísticas -CALUSAC- y el correspondiente a Código 0045773 Construcción de un Edificio para Educación Superior de Dos Niveles para el Centro Universitario del Norte-CUNOR-; este último aparece también en CARTERA, con lo cual no se puede actualizar por su dualismo. Cinco Proyectos, están en Cartera, o sea que no están aprobados por SEGEPLAN, estos proyectos NO SE PUEDEN ACTUALIZAR EN EL SISTEMA HASTA QUE ESTEN APROBADOS, además hay cinco proyectos ingresados que no aparecen en el listado de CARTERA y el proyecto de CUNOR, que aparece también en



Cartera. Que muestra fallas en el sistema de SNIP, fuera del alcance de la USAC y de la Unidad Ejecutora y la misma no acepta actualizaciones. Solo se puede actualizar el proyecto de CALUSAC. Como puede verse en las fotocopias que adjunto YA SE HAN INGRESADO además cinco proyectos con código que no han sido colgados en el listado de Cartera, lo cual no es responsabilidad de la Unidad Ejecutora, que cumplió con ingresarlos oficialmente a través de la dirección de la misma, sino de SEGEPLAN. Estos son:

Código 0045700 Construcción de un Edificio para Educación Superior Laboratorio de Referencia Regional de Sanidad Avícola -LARRSA-

Código 0045679 Construcción de un Edificio para Educación Superior de Dos Niveles para aulas en el Centro Universitario de el Petén-CUDEP-

Código 0045653- Construcción de un Edificio para Educación Superior de Dos Niveles para aulas en el Centro Universitario de Nor Occidente -CUNOROC-

Código 0045674 Construcción de un Edificio para Educación Superior de Dos Niveles para aulas en el Centro Universitario del Centro Universitario del Sur Oriente -CUNSURORI-

Código 0078710 Construcción de un Edificio para Educación Superior para la Dirección General de Administración, DIGA, Ciudad Universitaria Zona 12, Guatemala.

Además, el año 2010 fue un año irregular en la ejecución pues la toma de la Universidad durante dos meses del mismo año, no permitió ejecutar y documentar regularmente ese periodo, a pesar del esfuerzo para trabajar fuera de las instalaciones de la ciudad Universitaria y proceder a su documentación con dificultad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la Universidad de San Carlos de Guatemala recibe fondos del Estado, por lo tanto debe registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director de BCIE, por la cantidad de Q5,000.00.





## Hallazgo No.19

### La Unidad de Auditoría Interna realiza visa previa en los diferentes procesos

#### Condición

Se estableció que el Departamento de Auditoría Interna realiza el proceso de visa previa, como requisito para la autorización por los funcionarios o autoridades responsables de pagos de cheques, compras, contrataciones y liquidaciones de viáticos, siendo esta, parte de las funciones de la Dirección General Financiera.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 9. Aplicación del Control Interno Gubernamental, establece: "Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la Contraloría emitirá, aprobará, divulgará y revisará periódicamente las normas generales de control interno, que las máximas autoridades de las entidades comprendidas en el artículo 2 de la Ley, deben considerar para emitir su normativa de control interno, que incluya procedimientos de control previo, concurrente y posterior, que deben ser aplicados en todos los niveles de la organización, así como normas de auditoría interna gubernamental, guías técnicas y demás disposiciones que las unidades de auditoría interna deben observar en la aplicación de control interno posterior." El Artículo 10. Evaluación de la función de las unidades de auditoría interna, establece: "De conformidad con lo establecido en el artículo 3, literal f), la Contraloría, evaluará periódicamente la función técnica de la Unidades de Auditoría Interna de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico profesional y la independencia para realizar eficientemente su función." El Acuerdo Número A-57-2006 del Sub Contralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, la norma 1.2 Independencia, indica: "... en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado."

#### Causa

El Auditor General Interno, ha realizado su labor con su equipo de trabajo, de acuerdo a los manuales de procedimientos autorizados por la autoridad superior de la entidad, los que se encuentran desactualizados.

#### Efecto

Pérdida de la independencia del departamento de Auditoría Interna con relación a



las operaciones financieras, operativas y administrativas de la Universidad.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico, debe girar instrucciones a la Jefa de División de Organización y Métodos para que actualice los manuales de procedimientos de Auditoría Interna excluyendo la visa previa y a la vez lo apruebe para su implementación y socialización; así mismo el Director General Financiero debe crear los controles internos de análisis y revisión con el personal de dicha dirección y la Auditoría Interna deberá incluir en sus procedimientos la evaluación permanentemente de los procesos de control.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Ref. A-333-2011/J, de fecha 25 de abril 2011 el Auditor General manifiesta: “Auditoría Interna consciente de las recomendaciones externadas por la Contraloría General de Cuentas respecto al mismo tema, se ha preocupado en insistir en las distintas dependencias involucradas en procesos de pagos de cheques, compras, contrataciones, liquidaciones de viáticos y otros, sobre la importancia que conlleva el no participar en la visa previa de los distintos tramites financieros que se generan dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala; prueba de ello es, que mediante acuerdo de Rectoría No. 1117-2008 del 30 de mayo de 2008, fue aprobado el Módulo No. II del Sistema Integrado de Compras –SIC-, procedimiento para Compras por el Régimen de Cotización; actualizado mediante Acuerdo de Rectoría No. 1502-2010 del 06 de agosto de 2010, para compras mayores de Q90,000.00. Según Acuerdo de Rectoría No. 0016-21011 del 12 de enero de 2011, se aprueba el Módulo I, del Sistema integrado de Compras –SIC-, procedimientos para COMPRAS POR EL REGIMEN DE LA COMPRA DIRECTA; Compras y Pago por Caja Chica, Compra y Pago por Fondo Fijo, Compra y Pago por Orden de Compra, Compra y Pago por Contrato Abierto y Compra y Pago por Documento Pendiente, (hasta Q90,000.00). En ambos módulos la participación de Auditoría Interna es solo de acompañamiento en los procesos, también recomendado por la Contraloría General de Cuentas. El proceso de emisión de nóminas de Sueldos para pagos por cheques o acreditamiento es otro en los que Auditoría Interno no realiza visa previa, puesto que únicamente para efectos de liquidación realiza la auditoría de los pagos realizados.

Sin embargo para que exista una desvinculación total de los procesos de compra y pago por parte de Auditoría Interna, debe haber una aprobación del Consejo Superior Universitario para que se aplique a nivel institucional, ya que el Auditor General, es nombrado por dicho Órgano Superior, a propuesta de terna por parte del Rector de esta Casa de Estudios. En los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas correspondientes a la auditoría realizada a la Universidad de San



Carlos de Guatemala, período de enero a diciembre 2009, se observa uno similar al presente, el que fue remitido directamente al Rector, por lo que se considera que el señalamiento sea consistente, debió remitirse al Rector quién en última instancia lo puede someter a consideración del Consejo Superior Universitario.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el Departamento de Auditoría Interna no ha presentado ante el Consejo Superior Universitario una propuesta que conlleve a que este departamento ya no realice visa previa a los diferentes procesos, debiendo observar las normativas emitidas por el órgano rector respectivo del Control Interno Gubernamental.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Auditor General, por la cantidad de Q10,000.00.

**Hallazgo No.20**

**Contratos suscritos en forma extemporánea**

**Condición**

En la División de Servicios Generales, la Unidad Ejecutora USAC/BCIE y Facultad de Ingeniería, suscribieron algunos contratos por más de dos años desde la fecha del Acta de Adjudicación siendo los siguientes:

No de Contrato	Fecha de Adjudicación de Contrato	Fecha de Suscripción de Contrato	Monto con IVA (Q)	Monto Sin IVA (Q)	Unidad Ejecutora
68-2008	29/08/2008	13/11/2008	873,213.08	779,654.54	Facultad Ingeniería
5	09/10/2006	09/02/2007	1,679,000.00	1,499,107.14	
27-2009	16/10/2008	10/06/2009	476,963.16	425,859.96	
82-2008	29/08/2008	27/11/2008	491,585.19	438,915.35	Dirección General de Administración
40-2009	11/11/2008	20/07/2009	954,813.24	852,511.82	
2	22/10/2007	12/01/2009	898,281.91	802,037.42	
7	28/10/2009	24/11/2009	26,465,965.56	23,630,326.39	USAC/ BCIE
1	02/10/2009	13/01/2010	1,055,000.00	941,964.29	
15-2010	14/01/2010	27/05/2010	586,282.30	523,466.34	
53	28/09/2009	10/05/2010	1653443	1,476,288.39	
24	28/09/2009	10/05/2010	3,005,924.00	2,683,860.71	



**Criterio**

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 47 Suscripción del contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo...”

**Causa**

Inobservancia a los plazos establecidos en la normativa aplicable.

**Efecto**

Esto provoca pagos de sobrecostos en cada uno de los proyectos al no iniciar su construcción en las fechas programadas.

**Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Director General de Administración de Servicios Generales, al Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE y al Decano de la Facultad de Ingeniería a efecto que cumpla con el plazo para la suscripción del contrato con el fin de que la obra se inicie conforme la programación establecida.

**Comentario de los Responsables****FACULTAD DE INGENIERÍA**

En oficio número Ref. D. 131.2011 de fecha 26 de abril 2011 el Decano de la Facultad de Ingeniería, manifiesta: “Es la dirección de Asuntos Jurídicos la encarga de suscribir o faccionar contratos. La Facultad de Ingeniería después de la Calificación y Adjudicación del proyecto realizaron las siguientes diligencias:

Contrato 68-2008 por un monto de Q. 855,708.59

Con fecha 26 de agosto de 2009 se elabora el Acta de Calificación y Adjudicación No. 000156, Con Ref. S.ADJ. 334-09-2008 se solicita aprobación de la Adjudicación a la Rectoría de la Universidad. Con fecha 02/10/2008 se emite el Acuerdo de Rectoría 2211-2008, donde se aprueba lo actuado por la Comisión de Cotización. Con Ref.S.ADJ. 236-10-2008 de fecha 3 de octubre se solicita a la Dirección de Asuntos Jurídicos se emita el contrato respectivo. En Correlativo Jurídico 1657-2008 de fecha 07/10/2008 se solicita a la Licda. Lisseth Calderón de la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración del Contrato.



En Correlativo Jurídico 1759-2008 del 29 de octubre de 2008 se conocen las bases de cotización se solicita a la Licda. Lisseth Calderón la elaboración del contrato.

En providencia No. 501-2008 del 8 de octubre la Licda. Lisseth Calderón solicita el cumplimiento del Modulo II del Sistema Integrado de Compras y que el tesorero de esta unidad solicite opinión a la Dirección General Financiera y emita la Orden de Compra respetiva.

Con providencia 536-2008 la Licda. Lisseth Calderón de la Dirección de Asuntos Jurídicos solicita que se cumpla con: a) Opinión de la Dirección General Financiera. b) Que posteriormente a la emisión de la opinión, el expediente sea trasladado a la Secretaria General para que ratifique el acuerdo de Rectoría No. 2211-2008, para cumplir el paso legal para faccionar el contrato.

Con fecha 28 de octubre de 2011 en Ref. S.ADJ:-253-10-2008 de se remite el expediente adjuntando al mismo el Acuerdo 2011-2008 y las Ordenes de Compra Nos. 5132, 5133 y 5134.

Con Ref. S.ADJ.-257-11-2008 de fecha 6 de noviembre de 2008 se solicita a la Dirección General Financiera emitir opinión de acuerdo a lo establecido según Módulo II del Sistema Integrado de Compras y requerido por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con fecha 7 de noviembre de 2008 se emite el Dictamen Favorable No. 352-2008/10/mtpm de la Dirección General Financiera, el cual se adjunta al expediente.

Con fecha 13 de noviembre de 2009 se firma el Contrato No .68-2009.

En Ref. S:ADJ-264-11-2008 de fecha 17 de noviembre de 2011 se envía el expediente completo a la Dirección de Asuntos Jurídicos para continuar con el trámite del contrato.

El 13 de noviembre de 2008 se firma dicho contrato.

Es Aprobado el Contrato No. 68-2008 por el Acuerdo de Rectoría No. 05-2009 del 14 de enero de 2009.

Contrato 05-2007 por un monto de Q. 1,679,000.00



Con fecha 9 de octubre se adjudica la licitación según Acta de calificación y Adjudicación No. 000120.

El 18 de octubre de 2006 se emiten las Órdenes de Compra Nos. 35110, 35111, 35112 de proyecto en mención.

Con fecha 27 de octubre de 2006, Ref. S.A. 473-2006 de la Secretaría Adjunta de esta Facultad a Rectoría el expediente y las órdenes de compra respectiva solicitando la autorización del proyecto de Acuerdo de Rectoría para el fraccionamiento del contrato respectivo.

En Providencia No. 2529-11-2006 del 10 de noviembre de 2006 la Secretaría de la Universidad envió el proyecto de Acuerdo de Rectoría a la División de Asuntos Jurídicos para que se sirviera conocer y faccionar el Contrato respectivo.

El 13 de noviembre de 2006 en Providencia 2529-06 se traslado el expediente al licenciado Monzón de Asuntos Jurídicos para que elaborara el Contrato.

Con fecha 27 de febrero de 2007, fue recibida copia de la Escritura Pública No.05-2007 y las Fianzas respectivas, según providencia No. 16-2007. Con fecha 28 de febrero de 2007.

Contrato 27-2009 por Q476,963.16.

El Contrato No. 27-2009 de fecha 10 de junio de 2009, las razones que se tuvieron: Con oficio Ref. S.ADJ.268-11-2008 de fecha 19 de noviembre de 2008 se remitió a la Rectoría de la Universidad la solicitud de modificación al Contrato y que se emitiera Acuerdo de Rectoría donde se deje sin efecto el Acuerdo 2212-2008 con las mismas especificaciones pero con la variación del monto contractual.

Con fecha 2 de octubre de 2008 se emitió el Acuerdo de Rectoría No.2719-2008, el cual fue recibido por la Dirección de Asuntos Jurídicos el 27 de noviembre de 2008 donde se aprueba la modificación solicitada por el Secretario Adjunto de esta facultad. Ya que el periodo administrativos solo admite presentar las solicitudes de traslado de fondos a una fecha estipulada.

El 2 de abril de 2009 fue trasladados los dictámenes financiero y técnico favorables. Con ref. S.ADJ.-001-01-2009 de fecha 9 de enero de 2009 fue trasladado el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para darle trámite a la



suscripción del contrato el cual consta de 77 folios. Con fecha 5 de mayo de 2009 según referencia 058-09 de la Dirección de Asuntos Jurídicos se traslado el expediente a la Licda. Silvia Rodríguez para la elaboración del Contrato.

El 10 de junio de 2009 se suscribe el contrato 27-2009.

Por lo expuesto podrá observar que se cumplió con los requerimientos, etapas y normas necesarias por parte de esta unidad ejecutora para la elaboración del Contrato.

### **Ex Director de la Dirección General de Administración**

En oficio sin número de fecha 26 de abril 2011 el Licenciado Carlos René Sierra Romero, manifiesta: “1. El personal por planilla a que se refiere dicho documento es contratado por la División de Servicios Generales y específicamente por los Departamentos de: a) Servicios, b) Mantenimiento c) Diseño, Urbanización y Contrataciones. 2. Dicho personal por planilla, es contratado temporalmente ya que la naturaleza de su contratación así lo demanda y en dicho proceso se toma en cuenta: a) La evaluación constante de su desempeño. b) La necesidad en el servicio. c) La disposición presupuestal para efectuar el pago que impone dicha relación contractual. 3. Por lo que en: a) la evaluación del desempeño, b) la necesidad en el servicio, c) la determinación de la disposición presupuestal para efectuar el pago que impone dicha relación contractual, d) la decisión del perfil del personal por planilla y e) los tramites de pago de dicho personal. El suscrito no interviene en ninguna forma.”

### **Ex Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE**

En oficio sin número de fecha 26 de abril 2011 el Ingeniero Edgar Augusto Enrique Ponce Villela, manifiesta: “En primer lugar el plazo estipulado en el artículo 47 de la Ley de contrataciones del Estado no es una normativa aplicable en los procesos de contrataciones de la Universidad PUES EL ARTICULO 47, SE REFIERE A “CUANDO LAS NEGOCIACIONES SEAN PARA LAS DEPENDENCIAS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA POR EL RESPECTIVO MINISTRO DEL RAMO...” al respecto LA UNIVERSIDAD TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA Y EL ARTICULO EN MENCIÓN DE ESA LEY NO ES TAXATIVO EN CUANTO A INSTITUCIONES AUTÓNOMAS como la Universidad de San Carlos de Guatemala, La personalidad jurídica está dada por la Constitución Política de Guatemala en sus artículos 82 y 83, además es su representante legal el Rector según su Ley Orgánica y, no es un ministro del ramo; como puede verse y, se rige por esa Ley Orgánica; asimismo las negociaciones realizadas son para la Universidad:

La Constitución Política de Guatemala, Arto. 1 y 82 rezan:



“Arto. 82. La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales...”

Arto. 83 Gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario, integrado por el Rector, quien lo preside; los decanos de las facultades.

Artículo 1. Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma, con personalidad jurídica, regida por esta Ley y sus estatutos, cuya sede central ordinaria es la ciudad de Guatemala.

Artículo 25., Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala: El Rector es el representante legal de la Universidad, ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario.”

1) En segundo lugar la Unidad Ejecutora en su desenvolvimiento tiene que sujetarse a cuatro normativas como son: La Ley de Contrataciones del Estado, el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala bajo su Régimen Financiero, Artículo 129 que obliga a la aprobación del Consejo Superior Universitario cuando las erogaciones excedan a los Q. 900,000.00, órgano que lo conoce y aprueba acorde a su agenda de trabajo; así mismo la normativa de Banco Centroamericano de Integración Económica que obliga a seguir su normas , sección seis punto uno (6.1) Obligaciones Generales del contrato de Préstamo 1540 y, contar con una no objeción de la negociación de adquisición definido en los artículos 7 y 37 de las NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA OBTENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS, Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA.

2) Al respecto ese Organismo Internacional del cual Guatemala es parte por medio del Tratado de Integración Centroamericana, que financia una multitud de proyectos en Guatemala y no se le puede fijar plazo para emitir esa no objeción, asimismo por la normativa del Préstamo 1540 Segunda Etapa, que establece condiciones al proceso de ejecución, Sección cinco punto tres (5.3) del Contrato





de Préstamo 1540, fotocopia adjunta; que dice: “Sección cinco punto tres (5.3). Bienes y Servicios no financiables: Los contratos de suministro de bienes y/o servicios que se suscribieren por el prestatario y/o Organismo Ejecutor obtenido la previa aprobación del Banco, no serán financiables bajo este préstamo, salvo que el Banco autorizare otra cosa por escrito...” esto hace que los trámites sean mayores y los tiempos de ejecución sean más largos.

3) Además el Artículo 1 del la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 57-92 establece: “La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Queda a salvo lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales Guatemala sea parte...”

4) la normativa del BCIE, PLANTEA LA SUPLETORIEDAD DE LA LEY NACIONAL, para el proceso de adquisición de bienes y servicios con recursos del Banco, como lo establece el Artículo 5 (FOTOCOPIA ADJUNTA) de las NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA OBTENCION DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS, Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA.

“Artículo 5. LEGISLACIÓN NACIONAL.

El prestatario podrá aplicar, en forma supletoria, los resquitos formales o detalles del procedimiento contemplados en la legislación nacional, no incluidos en los procedimientos de “el Banco” en esta materia, siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas de transparencia...”

ESTO LO REFRENDA LA RESPUESTA CON FECHA 18 DE NOVIEMBRE DEL 2004, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CONTENIDA EN EL OFICIO numero 07564 A-685/2004, A LA CONSULTA HECHA POR LA UNIDAD EJECUTORA USAC/BCIE, SOBRE LA UTILIZACION DE LAS NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA OBTENCION DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS, Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Cuyo Dictamen en su parte concluyente dice: “...tomando en cuenta que dichas normas tienen por objeto establecer procedimientos que deben observar los prestatarios del BCIE, para adquisición de bienes y servicios que requieran para la ejecución de proyectos financiados por el mismo, quedando en todo caso a discreción de las partes, la aplicación supletoria



la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en la ejecución del mencionado Programa.”

5) En tercer lugar las fechas de adjudicación enumeradas en el hallazgo son las de adjudicación de las juntas de licitación, que no son las adjudicaciones definitivas, pues las adjudicaciones definitivas son las aprobadas por la autoridad superior, en este caso como son mayores de Q.900, 000.00, corresponde su adjudicación definitiva al Consejo Superior Universitario, con excepción del contrato No. 15-2010, que por su monto, le corresponde al Rector.

6) Todos los contratos señalados en el supuesto hallazgo son para Maquinaria y Equipo con excepción del Contrato 07-2009 que es de construcción y está dentro del tiempo estipulado de diez días, NINGUNO DE DICHS CONTRATOS INCURRE EN SOBRECOSTOS POR QUE LA UNIVERSIDAD DE SANCARLOS DE GUATEMALA NO LO RECONOCE PARA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA O EQUIPO Y NO ESTAR INCLUIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, como puede verse en la descripción adjunta en fotocopias así:

Contrato 01-2009 Compra Venta de Equipo de Laboratorio para ensayos de Suelos y Asfaltos Según Normas ASTM y AASHTO para la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Contrato 15-2009 Contrato Administrativo de Adquisición e Implementación del Software para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Contrato 53-2010 Contrato de Compra Venta de Equipo de Cómputo para Diferentes Unidades Beneficiarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Contrato 24- 2010 Contrato de Compra Venta de Equipo de Computo para Diferentes Unidades Beneficiarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## LOS CONTRATOS

7) Contrato 07-2009 Contrato de construcción de Un Edificio para la Dirección General de Administración en el Campus Central de de la Universidad de San Carlos de Guatemala; Monto Q. 26,465, 965.56. ESTA DENTRO DEL PLAZO puesto que la adjudicación definitiva se da cuando es aprobada por la Autoridad Superior en este Caso el Consejo Superior Universitario. Dicho contrato fue adjudicado definitivamente y notificado a la Unidad Ejecutora USACBCIE el día 16 de noviembre del 2009 por el Consejo Superior Universitario, sujeto a la no objeción del Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE-. El BCIE emite la no objeción y el 19 de noviembre del mismo año lo recibe la Unidad



Ejecutora USAC/BCIE y, se escritura el 24 de noviembre de 2009 según se puede apreciar en fotocopias adjuntas. ESTE ES EL ÚNICO CONTRATO QUE PUEDE GENERAR SOBRE COSTOS DEL SUPUESTO HALLAZGO Y ESTA DENTRO DEL PLAZO.

8) Contrato 01-2009 Licitación Privada para Adquisición de Equipo de Laboratorio para Ensayos de Suelos y Asfalto según Normas ASTM y AASHTO para la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, monto Q. 1, 055, 000.00 ; el Consejo Superior Universitario notifica la adjudicación definitiva el 12 de noviembre del 2009; se recibe la no objeción del BCIE el 19 de noviembre del 2009 y la oferta fue aprobada presentando un listado de equipo muy especializado que no se especificaba adecuadamente para poderlo escriturar y además se consigno el valor total de equipo pero no se consigno el monto del valor agregado, por lo que se les solicito a la Empresa Beta Representaciones una aclaración que responden hasta el 3 y 10 de diciembre del mismo año según notas cuyas fotocopias adjunto. Esta descripción era necesaria para elaborar la minuta del Contrato, que se recibe aprobada por la empresa ganadora hasta el 18 de diciembre del 2009 a las 11:53. El día 18 de diciembre del 2009 y a partir del medio día inicia vacaciones la Unidad Ejecutora USAC/BCIE hasta el día 11 de enero del 2010. Esto muestra las razones que impidieron escriturar antes por ello se realiza hasta el 13 de enero de 2010; pero el retraso no puede ser responsabilidad de la Unidad Ejecutora pues no depende de ella la adjudicación sino de la Junta de Licitación respectiva y luego de la Autoridad Superior. SIN EMBARGO NO INCURRE, COMO SE AFIRMA, EN SOBRECOSTOS EL CONTRATO POR SER DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO.

Contrato Administrativo USAC/BCIE No 15-2010: Contrato Administrativo de Adquisición e Implementación del Software para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Este evento de adquisición para que funcione el software destinado para el proceso académico de la Facultad de Ciencias Académicas es sumamente complejo pues incluye que sea compatible con equipo disponible y cubra las necesidades de: a) Control de alumnos, Control de planes de estudio. b) Control de cursos. c) Control de catedráticos. d) Ingreso de notas. e) Control de asignaciones. f) Control de procesos de recuperación. g) Control de escuela de vacaciones. h) Pagos. i) Base de datos. j) Reportes de emisión de actas. k) Certificado de cursos aprobados. l) Estudiantes inscritos. m) Mejores estudiantes. n) Nuevos electores. ñ) Otros reportes solicitados.

El informe final de Auditoría Externa requerida por el BCIE previa a conceder la No Objeción, llego hasta el 5 de febrero del 2010, como indica la nota UEUSAC/BCIE 042-2010 solicitud de no objeción enviada al Banco el 16 de febrero de 2010,



antes no podía enviarse por ser requisito del BCIE las auditorías externas de los eventos de adquisición de bienes; el BCIE concedió la No Objeción el 12 de marzo del 2010 en nota Ceregua-PROY-063/2010; el 5 de abril la Gestora de compras lo traslada al Área Legal y Contrataciones para el trámite de acuerdo de Rectoría en nota UEUSAC-COM-07-2010.

Sin embargo El Coordinador del Área Legal solicita oficialmente, previo al faccionamiento del Contrato, al Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, la verificación de cumplimiento de la adjudicación respecto a lo solicitado por parte de la Universidad, en nota ALC-62-2010, del 14 de abril del 2010, pero estas pruebas se estaban realizando paralelamente, debido a que se realiza como mínimo durante un mes; ya que un software, de la empresa ganadora, con esas especificaciones debe de probarse lo siguiente:

Si el programa contiene las especificaciones requeridas.

Si el programa es compatible con el equipo que dispone la Facultad de Ciencias Económicas.

Que no se den errores de instalación.

Control de calidad en funciones de sistemas (equipos de la Facultad y otros software).

Revisión de idoneidad de manuales para uso de equipo.

Que el personal de Procesamiento de Datos de la Facultad de Ciencias Económicas de la USAC acepte la funcionalidad del software.

Por ello la adjudicación definitiva es hasta el 26 de abril de 2010 y notificado a la Unidad ejecutora el 27 de abril del 2010, mediante Acuerdo de Rectoría No 0682-2010.

La Unidad Ejecutora y la Facultad de Ciencias Económicas desarrollan reuniones con la empresa ganadora, Soluciones de Centroamérica para compatibilizar la oferta y establecer el cuadro que debe incluirse en el Contrato, hasta el 24 de Mayo de 2010, que la Unidad ejecutora recibe el cuadro conteniendo la información oficial de la empresa para faccionar el contrato y, que se suscribe el Contrato con fecha 27 de mayo del 2010, según fotocopias.

Por lo anterior se puede aseverar que:



COMO SE DIJO ANTERIORMENTE, NO SE INCURRE EN SOBRE COSTO PORQUE ES CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍA Y LA USAC NO RECONOCE SOBRECOSTOS PARA ESTAS ADQUISICIONES.

LA TECNOLOGIA DEL SOFTWARE NECESITA VERIFICARSE E, IMPLICA ELABORACION Y SOFISTICACION EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL MISMO Y LOS TIEMPOS DEL PROCESO SON LARGOS.

COMO ESTA DOCUMENTADO LOS CONDICIONAMIENTOS DE LA EJECUCION YA SEÑALADOS Y EL RETRASO DE ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ESTUVO FUERA DEL DOMINIO DE LA UNIDAD EJECUTORA USAC/BCIE.

8) Contratos 24-2010 por Q.3, 005,924.00 y 53-2010 por Q. 1,653, 443.00 son dos contratos de un mismo evento para la Compra Venta de Equipo de Cómputo para Diferentes Unidades Beneficiarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizados con Canella, S.A. y Soluciones de Centroamérica; dos empresas ganadoras de la Licitación Privada. LOS CONTRATOS NO INCURREN EN SOBRECOSTOS POR SER DE MAQUINARIA Y EQUIPO.

9) La documentación en siete (7) tomos, fue remitida al BCIE para su no objeción el 23 de Octubre de 2009, hasta contar con el informe de Auditoría Externa que es requisito del Banco para la No Objeción y; al procesarse el expediente se encuentra la falta de cuadros de calificación y discrepancias en el monto de la oferta; la Unidad Ejecutora pide ampliación a la Junta de Licitación (Acta Administrativa número 41-2009, fotocopia adjunta) y se procede a modificar el monto adjudicado a Canella S.A. en Acta Administrativa 41-2009 del 3 de noviembre del 2009.

El 23 de noviembre del 2009 la Dirección Financiera pide la revisión de la adjudicación a la Junta de Licitación, la que además encuentra iliquidez para poder adquirir todos los bienes y la Junta decide anular la adjudicación del Lote 7 numeral 3 a la empresa Soluciones de Centroamerica y modifica la adjudicación global; Acta Administrativa USAC/BCIE 59-2009 (fotocopia adjunta) Todo ello se informa al BCIE para su no objeción.

Se recibió la No Objeción del BCIE el 17 de Diciembre del 2009, en nota CEREGUA – PROY-474/2009, un día antes de iniciar el periodo de vacaciones de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE.

La notificación Oficial de adjudicación definitiva llegó el 16 de febrero de 2010 en la transcripción del Punto SEPTIMO, Inciso 7.18 del Acta No. 03-2010 de la sesión



ordinaria del Consejo Superior Universitario.

La documentación estuvo en revisión previa en la delegación de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, como consta en nota UEUSAC/BCIE-F-174-2010 del 10 de mayo del 2010, ESTA ACTIVIDAD ESTA FUERA DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD EJECUTORA, PUES EL AUDITOR NO DEPENDE DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD USAC/BCIE, SINO DEL AUDITOR DE LA UNIVERSIDAD; además la revisión de siete (7) tomos del expediente determinó la necesidad de traducción de las ofertas cuyo equipo se presentó en inglés. Así mismo se necesitó aclaraciones técnicas sobre el equipo ofertado como puede verse en nota con fecha 14 /06/2010 UEUSAC/BCIE-ME-140-2010 y fotocopias adjuntas del listado de equipo traducido y nota de remisión. El 12 de julio del 2010 se envía minuta del contrato en correo electrónico, se recibe su aprobación el 15 de julio y se suscriben los dos contratos el 26 de julio de 2010.

A) PRIMERO ESTE EVENTO NO INCURRE EN SOBRE COSTOS POR SER DE MAQUINARIA Y EQUIPO Y NO ESTA INCLUIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN. EL ÚNICO CONTRATO QUE PODRIA INCURRIR EN SOBRE COSTOS POR SER DE INFRAESTRUCTURA ES EL No. 07-2009 Y COMO SE PUEDE OBSERVAR ESTÁ DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO.

B) COMO PUEDE OBSERVASE ES UN PROCESO LABORIOSO Y ENGORROSO POR LOS DETALLES TECNOLÓGICOS DEL EVENTO, LO QUE ALARGA EL TRAMITE ENTRE LA ADJUDICACION DEFINITIVA Y LA ESCRITURACIÓN ES LA COMPLEJIDAD DEL EVENTO; QUE SE REFLEJA EN LOS CONTRATOS UNO DE VEINTIDOS (22) FOLIOS Y OTRO DE VEINTICINCO (25) FOLIOS.

C) LAS BASES DE LICITACIÓN SOLICITARON OFERTAS POR LOTES DEL EQUIPO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICAS DE LA UNIVERSIDAD. CON ELLO SE EVITO EL FRACASO DEL EVENTO YA SUCEDIDO DOS VECES PORQUE LAS EMPRESAS NO OFERTAN LA TOTALIDAD DEL EQUIPO POR SU ESPECIALIZACIÓN Y SUS PROVEEDORES DE EQUIPO ESPECIALIZADO. AUNQUE NECESITÓ GRAN COMPLEJIDAD Y ELABORACION.

D) EL TIEMPO DEL EVENTO ENTRE ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y ESCRITURACIÓN EN ESTOS CASOS SE ESCAPA DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD EJECUTORA USAC/BCIE POR LA COMPLEJIDAD ARRIBA SEÑALADA.



Por las razones documentadas ya expuestas contenidas en ciento quince (115) folios, especialmente el Dictamen de la Contraloría General de Cuentas sobre la discrecionalidad de la aplicación supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento por parte de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE y; los hechos documentados que muestran que no fue por intención de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE suscribir en esas fechas los contratos de las adquisiciones de maquinaria y equipo y que estos procesos no incurren en sobrecostos; además que el contrato de infraestructura si fue suscrito en tiempo; atentamente solicito al Señor Coordinador dar por desvanecido el supuesto hallazgo en lo que corresponde a la Unidad Ejecutora USAC/BCIE y suscribirme seguro servidor.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los contratos fueron suscritos en forma extemporánea incumpliendo con la normativa vigente, por lo que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo y en el caso del Ex Director General de Administración este no suscribió oportunamente los contratos de la División de Servicios Generales.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Decano de la Facultad de Ingeniería por la cantidad de Q54,092.43, Ex Director de la Dirección General de Administración Q41,869.29 y Ex Director de BCIE Q585,118.12.

### **Hallazgo No.21**

#### **Fianza de cumplimiento vencida**

#### **Condición**

El Director del programa de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE firmó el contrato numero 01 de fecha 13 de enero de 2010 relacionado al proyecto de compra venta de equipo de laboratorio para ensayos de suelos y asfaltos según normas ASTM y AASHTO para la facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala por un valor de Q1,055,000.00; se determinó que la Junta de recepción y liquidación no solicitó el endoso de la fianza de cumplimiento al 8 de junio de 2010.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado articulo 65, establece: "De Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo



o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieran durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación."

Contrato número uno (1) del 13 de enero de 2010 cláusula CUARTA: FIANZAS Y SEGUROS: "a) Fianzas de Cumplimiento...y estará vigente hasta que "La Universidad", extienda la constancia de haber recibido a satisfacción el equipo adquirido y la garantía de calidad y funcionamiento..."

### **Causa**

Acta administrativa de recepción y liquidación del contrato con fianza vencida.

### **Efecto**

Riesgo que el equipo no esté garantizado por fianzas.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones a la Junta de Recepción y Liquidación de contratos a efecto de que previo a suscribir las actas de recepción final de los proyectos verifique el cumplimiento de la normativa vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 26 de abril 2011, la Junta de Recepción y Liquidación integrada por el Asesor de Planificación, el Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera y el Profesor Titular III (Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales), manifiestan: "En efecto los miembros de la Comisión firmamos el Acta Administrativa No. 86-2010, de fecha 8 de julio de 2010, sin embargo, a la presente fecha existe el ENDOSO DE PRORROGA No.02 100245 A NOMBRE DE REPRESENTACIONES BETA con prórroga hasta el 08 de julio del año 2010, por lo que la Compra de Equipo de Laboratorio para Ensayo de Suelos y Asfaltos según normas ASTM Y AASHTO para la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como ustedes pueden observar según fotocopia adjunta, quedo prorrogada hasta el 08 de julio de 2010."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que al realizar la auditoría de campo se verificó físicamente la fianza, determinándose que la misma se encontraba vencida, por lo que los desvanecimientos de los responsables no son suficientes para este hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso





de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para los miembros de la Junta de Recepción y Liquidación final del Proyecto compra venta de equipo de laboratorio para ensayos de suelos y asfaltos según normas ASTM y AASHTO para la facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, integrada por el Asesor de Planificación, el Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera y el Profesor Titular III (Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales), por Q18,839.28, para cada uno.

## Hallazgo No.22

### Seguro de todo riesgo vencido

#### Condición

El Rector suscribió el contrato número 5 de fecha 09 de febrero de 2007 para la Construcción de la ampliación del Edificio T guión siete (T-7) de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala; que consiste en la construcción de: dos (2) niveles para aulas, laboratorios y oficinas, un (1) servicio sanitario para damas y para caballeros, un (1) ducto de gradas y obras complementarias, determinándose que el contratista incumplió con ampliar la vigencia del seguro de todo riesgo de la póliza numero 3238 de Aseguradora General S.A., la cual se venció desde el 21 de octubre de 2007.

#### Criterio

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 70 Garantías, establece: “El contratista deberá garantizar mediante seguro, depósito en efectivo, hipoteca o prenda, que cubran los riesgos a que estén sujetos los bienes, suministros u obras, según se indique en las bases. Tales garantías cubrirán los riesgos que se determinen en el contrato.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 41 Garantías, establece: “Las garantías que se otorguen conforme lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley, permanecerán en vigencia hasta la finalización de la garantía de conservación de obra; o de calidad o funcionamiento, para el caso de bienes y suministros...”

Contrato número cinco (05) de fecha 9 de febrero de 2007, cláusula séptima: “Fianzas y Seguros: 1) Seguros de Responsabilidad: B) Seguros: 1) Seguros de Responsabilidad Civil: v) ...el contratista deberá adquirir una póliza que cubra todo riesgo de la obra en tanto se encuentre en proceso de construcción. Esta póliza deberá cubrir el cien por ciento (100%) del valor de la construcción y/o reposición.”



**Causa**

El Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones de la División de Servicios Generales no lleva un adecuado control para determinar el estatus de vigencia de los seguros.

**Efecto**

Al no estar vigente el seguro de todo riesgo, existe la posibilidad de que la empresa aseguradora no responda por las fallas y daños causados a la obra.

**Recomendación**

La Directora de Servicios Generales debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones y este a la vez al supervisor del proyecto, a efecto que implemente controles para que todo proyecto que se esté realizando tenga el seguro de todo riesgo vigente; así mismo solicitar al contratista el endoso correspondiente de seguro de todo riesgo.

**Comentario de los Responsables****Ex Jefe de la División de Servicios Generales**

En oficio número sin número de fecha 26 de abril 2011 el Arquitecto Manuel Montufar Miranda, manifiesta: “1. Que el proyecto fue suspendido de acuerdo al Acta Administrativa No.017-2009 que en su párrafo TERCERO dice literalmente: la División de Servicios Generales, AVALA la Suspensión a partir de la presente fecha (05/02/2009), hasta que se cuente con el respectivo Contrato Ampliatorio para su Reinicio y Ampliación al Plazo Contractual. 2. Luego que se faccionó el Contrato Adicional de Obra No.09-2010 para la Construcción de un tercer nivel, adicional a los dos niveles a construir contratados originalmente del Edificio T-7 de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se procedió a elaborar el Acta No.051-2010 de Reinicio de Obra, que en su inciso PRIMERO dice literalmente, se REINICIARÁ LA OBRA a partir del 17/05/2010. En el inciso SEGUNDO dice literalmente, se AVALAN ochenta y cinco (85) días calendario más, para la finalización del proyecto, por lo que la nueva fecha de finalización será, el 14/08/2010. Se deberá tomar en cuenta también, que como supervisor del proyecto solo puedo Avalar conjuntamente con la jefatura de la División de Servicios Generales, lo actuado por la Universidad y el Contratista por lo que, para que los documentos sean AUTORIZADOS, deberá contarse con la autorización de la Autoridad Superior de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicha Autorización se recibió el 17/06/2010 según Acuerdo de Rectoría No.1028-2010, donde se AUTORIZA lo actuado en el Acta No.051-2010. 3. Que de acuerdo a lo acontecido dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala durante 2010, esta permaneció cerrada primero del 28



de abril al 09 de mayo del 2010 y la segunda del 03 de agosto al 03 de octubre del 2010. La Universidad fue tomada por estudiantes inconformes, lo que ocasiono el cierre total de la Universidad, cesando todo tipo de actividades. 4. Que se recibió oficio Ref.: Construcción de la ampliación del edificio T-7 de la Facultad de Ingeniería, Contrato de Obra 05-2007 y de fecha de recibido 02 de marzo de 2010 por parte del contratista, que dice literalmente en su párrafo tercero: El otro inconveniente se presento con Aseguradora General S.A., quienes llevan un procedimiento de investigación para desestimar posibles siniestros desde el 2008 a la presente fecha, es por ello que aun no han entregado el endoso del Seguro de Todo Riesgo. Esto es comprensible debido a lo explicado en los incisos anteriores. 5. A la fecha aun no se ha recibido el respectivo endoso del Seguro de Todo Riesgo, aunque se ha contactado el contratista para que lo haga efectivo, sin tener una respuesta aún, aduciendo que la Aseguradora aun está haciendo investigaciones de porque el proyecto estuvo suspendido tanto tiempo.”

### **Supervisor del Proyecto**

En oficio número Ref. DUC.S. 483-2011 de fecha 25 de abril 2011 el Supervisor del Proyecto, manifiesta: “1.- Que el proyecto fue suspendido de acuerdo al Acta Administrativa No.017-2009 que en su párrafo TERCERO dice literalmente: la División de Servicios Generales, AVALA la Suspensión a partir de la presente fecha (05/02/2009), hasta que se cuente con el respectivo Contrato Ampliatorio para su Reinicio y Ampliación al Plazo Contractual. 2.- Luego que se facciono el Contrato Adicional de Obra No.09-2010 para la Construcción de un tercer nivel, adicional a los dos niveles a construir contratados originalmente del Edificio T-7 de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se procedió a elaborar el Acta No.051-2010 de Reinicio de Obra, que en su inciso PRIMERO dice literalmente: “...se REINICIARÁ LA OBRA a partir del 17/05/2010. En el inciso SEGUNDO dice literalmente, se AVALAN ochenta y cinco (85) días calendario más, para la finalización del proyecto, por lo que la nueva fecha de finalización será, el 14/08/2010”. Se deberá tomar en cuenta también, que como supervisor del proyecto solo puedo Avalar conjuntamente con la jefatura de la División de Servicios Generales, lo actuado por la Universidad y el Contratista por lo que, para que los documentos sean AUTORIZADOS, deberá contarse con la autorización de la Autoridad Superior de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicha Autorización se recibió el 17/06/2010 según Acuerdo de Rectoría No.1028-2010, donde se AUTORIZA lo actuado en el Acta No.051-2010. 3.- Que de acuerdo a lo acontecido dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala durante 2010, esta permaneció cerrada primero del 28 de abril al 09 de mayo del 2010 y la segunda del 03 de agosto al 03 de octubre del 2010. La Universidad fue tomada por estudiantes inconformes, lo que ocasiono el cierre total de la Universidad, cesando todo tipo de actividades. 4.- Que se recibió oficio por parte de la contratista identificado como Ref.: Construcción de la



ampliación del edificio T-7 de la Facultad de Ingeniería, Contrato de Obra 05-2007 y de fecha de recibido 02 de marzo de 2010 por parte del contratista, que dice literalmente en su párrafo tercero: "...El otro inconveniente se presentó con Aseguradora General S.A., quienes llevan un procedimiento de investigación para desestimar posibles siniestros desde el 2008 a la presente fecha, es por ello que aun no han entregado el endoso del Seguro de Todo Riesgo". Esto es comprensible debido a lo explicado en los incisos anteriores. 5.- A la fecha aun no se ha recibido el respectivo endoso del Seguro de Todo Riesgo, aunque se ha contactado telefónicamente al contratista para que lo haga efectivo, sin tener una respuesta aún, aduciendo que la Aseguradora está haciendo investigaciones de porque el proyecto estuvo suspendido tanto tiempo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, debido a que en el periodo auditado el seguro de todo riesgo se encontraba vencido según documentación de soporte proporcionada por la unidad ejecutora. siendo el monto del proyecto Q1,679,000.00 incluye IVA.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Jefe de la División de Servicios Generales y Supervisor del Proyecto, por la cantidad de Q44,973.21, para cada uno.

### **Hallazgo No.23**

#### **Falta de reclamo de seguro**

#### **Condición**

En el inventario de la Facultad de Humanidades, se encuentra registrado el vehículo tipo Camionetilla color verde marca ZX modelo 2005 Motor 491QE-759481 Chasis LTA6G13T642017060, placas O-928-BBF, con número de Inventario 7M-5910/2006 y Tarjeta Kardex 3635, el cual se encuentra detenido según expediente del Ministerio Público número MP-008-2008-11593 desde el 16 de junio de 2008 sin realizar ninguna gestión ni trámite para la recuperación del mismo.

#### **Criterio**

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República, Código de Comercio Artículo 896, establece: "Tan pronto como el asegurado o, en su caso, el



beneficiario, tuvieren conocimiento de la realización del siniestro, deberán comunicárselo al asegurador. Salvo pacto o disposición expresa en contrario, el aviso deberá darse por escrito y dentro de un plazo de cinco días. Este plazo no correrá sino en contra de quienes tuvieran conocimiento del derecho constituido a su favor. Artículo 916, establece: “Todas las acciones que deriven de un contrato de seguro, prescribirán en dos años, contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen.”

### **Causa**

Falta de controles en el área de inventarios y normativa interna para el manejo de seguros.

### **Efecto**

Esto puede provocar pérdida del vehículo.

### **Recomendación**

El Decano de la Facultad de Humanidades debe girar instrucciones al Tesorero y encargado de inventarios para que implemente controles adecuados y oportunos del inventario de activos fijos, así mismo establecer los procedimientos para el manejo de seguros de vehículos.

El Auditor Interno debe iniciar los cargos contables al Decano de la Facultad de Humanidades en los gastos que se incurran relacionados en la recuperación del vehículo.

### **Comentario de los Responsables**

En nota número Ref. SD. Of. 070-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Decano de la Facultad de Humanidades, manifiesta: “Al respecto, me permito comunicarle que la Camionetilla en mención se encontraba bajo el resguardo del Ministerio Público, derivado del crimen que ocasiono la muerte del licenciado Mario Alfredo Calderón Herrera (Ex -Decano de la Facultad de Humanidades, y según consta en el Breve Informe que presenta el M.A. Byron Roberto Recinos Guerra, Abogado y Notario, Mandatario Judicial de Rectoría, el vehículo ahora se encuentra en poder de EMIXTRA, en el predio “El Caracol.”

Por lo tanto, el vehículo se encuentra en el inventario de la Facultad porque no hay evidencia de daños ni estar desaparecida, por lo tanto no procedía ningún trámite de baja.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, la Ex Tesorera de la Facultad de Humanidades, manifiesta: “Por este medio se informa que efectivamente no se realizó ninguna gestión por parte de la Administración para que el seguro se



encargara de dicho vehículo ya que no se encontraba extraviado, sino solamente detenido para investigaciones del Ministerio Público, no recibiendo alguna instrucción al respecto.”

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2011, el Oficinista de Tesorería de la Facultad de Humanidades, manifiesta: “Por este medio atendiendo su nota DCGC-USAC.OF-AP-182-2011 Sobre el hallazgo del cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, se le informa que por incumplimiento sobre el seguimiento del trámite del vehículo tipo camioneta color verde marca ZX modelo 2005, se encuentra registrado en el libro de inventarios bajo el no. 7M-5910-3635-2006, este bien no fue solicitado el reclamo del seguro debido a que solamente se encuentra en poder del ministerio publico como prueba del accidente ocurrido, no se encontraba extraviado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, debido a que el vehículo se encuentra detenido por mas de dos años, sin embargo el mismo cuenta con perforaciones de bala que a la fecha de la auditoría se encontraban sin repararlo, y sin cobro del seguro, como se aprecia en las fotografías que obran en el expediente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Decano, Tesorera y Oficinista de Tesorería de la Facultad de Humanidades, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.24**

#### **Atraso en aporte al plan de prestaciones**

##### **Condición**

La Dirección General Financiera, trasladó al Plan de Prestaciones, las rentas consignadas aplicadas a los empleados de la Universidad de San Carlos de Guatemala por concepto de cuota laboral, cuota patronal, préstamos, seguros de créditos y fideicomisos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 2010, los cuales se determinó que se realizaron en fecha 01 de marzo 2011 por la cantidad Q31,396,489.61.

##### **Criterio**

El Reglamento Junta Directiva Plan Prestaciones Universidad de San Carlos de



Guatemala, Artículo 28 Recursos Financieros del Plan literal e, establece: "...Tanto las cuotas a cargo de la Universidad como los descuentos a los trabajadores deben ser depositados en cuentas bancarias del Plan, en los primeros quince días del mes siguiente al que fueron canceladas las nóminas de sueldos correspondientes..."

### **Causa**

El Director General Financiero no traslado oportunamente las rentas consignadas al no cumplir con las obligaciones contraídas con el Plan.

### **Efecto**

Esto afecta las finanzas del Plan y la liquidez de los fondos para cumplir con los compromisos de pensionados de la Universidad.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Director General Financiero a efecto que traslade oportunamente las rentas consignadas pertenecientes al Plan de Prestaciones, en los primeros quince días del mes siguiente al que fueron canceladas las nóminas de sueldos y salarios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DGF No. 0404/0037C/2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Director General Financiero, manifiesta: "Durante al año 2010 el Ministerio de Finanzas Públicas no trasladó en forma oportuna ni completa las cantidades del aporte constitucional que por ley le corresponden recibir a la Universidad de San Carlos de Guatemala, dejando de percibir la suma de CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO QUETZALES EXACTOS (Q.138,841,538.00) que en parte corresponden a los meses de noviembre y diciembre de 2010, los cuales a la fecha ya no se recibieron por parte de dicho Ministerio, a pesar de las múltiples gestiones realizadas por las autoridades Universitarias.

Por la razón expuesta anteriormente, la Universidad no contó con la disponibilidad del efectivo necesario para trasladarle oportunamente las cuotas laborales y patronales que le correspondían al Plan de Prestaciones de los meses de noviembre y diciembre de 2010, dado que la disponibilidad de efectivo con que se contaba se utilizó para el pago de sueldos y salarios del personal de la Universidad que incluye al personal del Plan de Prestaciones correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2010, cuyo pago es prioritario de conformidad con la Constitución de la República y las leyes laborales correspondientes.



Cabe aclarar que dadas previamente estas mismas justificaciones a la Junta Administradora del Plan de Prestaciones, se acordó que a la brevedad posible la Universidad les estaría haciendo efectivo lo adeudado, compromiso que fue cumplido al haberseles cancelado la deuda al mes de diciembre de 2010 con recibo 101-c No. PP. 36717 cuya fotocopia se adjunta.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que existe una normativa vigente en la que indica la fecha en la cual la Universidad de San Carlos de Guatemala debe hacer efectivo este aporte al Plan de Prestaciones; al no trasladar oportunamente estos aportes a dicho Plan este se verá afectado en el futuro.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General Financiero por la cantidad de Q50,000,00.

### **Hallazgo No.25**

#### **Falta de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-**

##### **Condición**

La Universidad de San Carlos de Guatemala recibe del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado una asignación privativa no menor del cinco por ciento constitucional, el cual ascendió a la cantidad de Q1,437,006,870.17 y no cumple con implementar el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN para registrar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 217-95, del 22 de mayo de 1995, “Proyecto de Reforma de Administración Financiera” Artículo 1, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas, desarrollará el Proyecto de Reforma de Administración Financiera del Estado, denominado “Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, cuyas siglas son SIAF y SAG, que comprende los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría, cuya ejecución se realizará en todas las dependencias del Sector Público No Financiero”. El artículo 3, inciso f), establece: Atribuciones del Comité Ejecutivo: “ Impartir las instrucciones necesarias al comité técnico para que, a través del mismo todos los Ministerios y demás entidades públicas dependientes o no del Poder Ejecutivo, pero que reciben fondos a través del Presupuesto Nacional, sean adecuadamente capacitados para poner en ejecución todas las





políticas, normas, instructivos, procedimientos, manuales, programas y/o cualquier otra medida tendiente a desarrollar el “SIAF-SAG.”

### **Causa**

Falta de cumplimiento a la normativa vigente desde el año 1998.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la ejecución de los fondos al no registrar sus operaciones en el sistema integrado y además dificulta la labor de fiscalización.

### **Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector Magnífico a efecto coordinen las gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas, con el objeto de que se implemente el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

### **Comentario de los Responsables**

#### **RECTOR**

En nota número Of.Ref.R.200-04-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Rector Magnífico, manifiesta: “Las normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental dispone que las empresas públicas y otro entes del sector Público no financiero, por disposiciones legales o técnicas “...podrán utilizar otras políticas y normativa contable...” aprobada por la autoridad competente.

Asimismo, la literal d) del Artículo 49 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece: “...los sistemas contables que se diseñen pueden ser desarrollados e implementados por las distintas entidades del sector público, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades.”

Según artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala: “...se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita...”

Según Artículo 39 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece: “Se rigen por este capítulo las entidades descentralizadas y autónomas comprendidas en los incisos b y d del artículo 2 de esta ley, con excepción de las municipalidades y de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

En apego a las disposiciones citadas, la Universidad ha establecido su propio sistema contable, el cual responde a su régimen autónomo, naturaleza, fines y sus características.”



## **DIRECTOR GENERAL FINANCIERO**

En oficio número DGF No. 0404/0037C/2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Director General Financiero, manifiesta: “Como bien se señala en el criterio del Hallazgo, mediante el Acuerdo Gubernativo No. 217-95 del 17 de mayo de 1995, se acordó que el Ministerio de Finanzas Públicas desarrollará el Proyecto de Reforma de Administración Financiera del Estado, denominado “Sistema Integrado de Administración Financiera y Control”, cuyas siglas son SIAF Y SAG.

Al final del artículo 12 del citado Acuerdo se dispone que el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas deben asesorar en el campo de sus respectivas competencias.

Derivado de lo expuesto, la Contraloría General de Cuentas mediante Acuerdo No. 09-03 del 08 de julio de 2003 emitió las Normas Generales de Control Interno. En el Numeral 5.1 de las Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental se establece que el Ministerio de Finanzas Públicas a través del órgano rector respectivo debe emitir las políticas y la normativa para el registro contable de todas las operaciones que realicen los entes del sector público no financiero, siendo la Dirección de Contabilidad del Estado quien emitirá las políticas y criterios de aplicación de las mismas, disposición acorde con lo dispuesto en los Artículos 49 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 30 del respectivo Reglamento.

Por su parte, el numeral 5.2 de las citadas normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental dispone que las Empresas Públicas y otros entes del Sector Público no financiero, por disposiciones legales o técnicas, “...podrán utilizar otras políticas y normativa contable...” aprobada por la autoridad competente. En este contexto, la Universidad de San Carlos de Guatemala ha establecido su propio sistema.

Asimismo, la literal d) del Artículo 49 de la Ley Orgánica del Presupuesto, al referirse al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y disponer que la Dirección de Contabilidad es el órgano rector de dicho sistema, le fija entre sus atribuciones, en la literal d) que los sistemas contables que se diseñen pueden ser desarrollados por las distintas entidades del sector público, “conforme su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de sus autoridades”. Es por ello que la Universidad ha establecido su propio sistema de acuerdo a sus fines y objetivos.

Asimismo, para el caso de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe tenerse presente que el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en su párrafo segundo establece que la Universidad de San Carlos de



Guatemala "...Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes"; y que la Ley Orgánica del Presupuesto, en el Artículo 35 de la evaluación de la gestión presupuestaria exceptúa de dicha evaluación a la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como en la Sección IV de la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria, Artículo 35 el Capítulo III, "Del Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas", Artículo 39, establece: "Se rigen por este Capítulo las entidades descentralizadas y autónomas comprendidas en los incisos b) y d) del artículo 2 de esta Ley, con excepción de las Municipales y de la Universidad de San Carlos de Guatemala" (Negrilla nuestra). Es decir, la legislación establecida define con precisión su ámbito de aplicación.

En ese sentido, el ente rector en aspectos presupuestarios y financieros de la Universidad, es el Consejo Superior Universitario, y el sistema de Contabilidad que utiliza es el diseñado conforme a su misión, naturaleza jurídica, necesidades y características, estando aprobado por dicho organismo.

Por todo lo antes mencionado, la Universidad de San Carlos de Guatemala "...tiene su Sistema propio de Contabilidad de acuerdo a su régimen autónomo, por lo tanto no aplica Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental" (SICOIN)...", esta información ya se había proporcionado a esa Delegación de la Contraloría General de Cuentas con fecha 14 de mayo de 2009 mediante oficio DGF -351-09.

Es oportuno mencionar que con el propósito que la contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala y sus correspondientes Estados Financieros estén estructurados de conformidad a prácticas contables sustentadas en principios y normas modernas y actualizadas; mediante oficio Ref. CEF-002-2008 del 15 de julio de 2008, se solicitó a la Dirección de Contabilidad del Estado se sirviera informar si a esa fecha ya estaban promulgadas las "Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental" a que se refiere el último párrafo de la Norma 5. 1, así como que organismo del Estado las había aprobado para su uso obligatorio en Guatemala, o en su defecto si dichas normas aún no habían sido aprobadas.

Con fecha 23 de julio del citado año, se recibió de dicha Dirección de Contabilidad el oficio DCE-UDN-280-2008 fechado 18 de julio de 2008, del cual se adjunta fotocopia, mediante el cual se da respuesta a la solicitud presentada, manifestando que "...actualmente las Normas de Contabilidad para el Sector Público No Financiero de Guatemala, se encuentran en la fase de análisis, posteriormente se informará cuando las mismas sean aprobadas para su



aplicación.;" adjuntando copia de la Resolución No. -001-2003 del 03/02/2003 que contiene las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el Sector Público no Financiero aprobadas por esa Dirección.

A continuación, con fecha 05 de octubre de 2010, se recibió el oficio DCE-UDN-of-225-2010, mediante el cual la Dirección de Contabilidad del Estado se refiere a que con el oficio DCE-UDN-280-2008 del 18 de julio de 2008, antes citado se envió copia de la Resolución No. 001-2003, manifestando que cuando las Normas referidas tengan modificaciones, se informará oportunamente."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que al no encontrarse la Universidad de San Carlos de Guatemala en el Sistema de Contabilidad Integrada, la información financiera no es del conocimiento público, porque únicamente se pueden hacer consultas a lo interno de la Universidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Rector Magnífico y Director General Financiero por la cantidad de Q50,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.26**

#### **Falta de gestión para la depuración de Cuentas por Cobrar**

##### **Condición**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2010, en la cuenta contable Cuentas por Cobrar se refleja la cantidad de Q4,444,951.97, dentro de las que figuran saldos por deudas que han sobrepasado los 20 años por un valor de Q338,755.85 y al cierre fiscal 2010, el Departamento de Asuntos Jurídicos, por falta de gestión no ha dictaminado si procede depurar esta cuenta.

##### **Criterio**

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 155, establece: "... La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años...."

##### **Causa**

El Departamento de Asuntos Jurídicos no ha realizado las gestiones pertinentes para depurar la cuenta por cobrar tomando en cuenta que la Jefa de Sección de



Cobros, ya le notifico en su oportunidad.

### **Efecto**

El saldo presentado por el Departamento de Contabilidad de la Cuenta Contable Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2010 no refleja razonablemente la situación financiera.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Departamento de Asuntos Jurídicos, a efecto que realice las gestiones para depurar la cuenta por cobrar, considerando obtener los estudios, resoluciones y opiniones de la sección de cobros y Auditoría Interna.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número REFERENCIA DAJ No. 34-2011 de fecha 26 de abril de 2011, Directora de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “Con relación a este señalamiento, se acompaña a la presente la documentación que comprueba las gestiones judiciales y extrajudiciales llevadas a cabo por la Dirección de Asuntos Jurídicos con el objetivo de recuperar el patrimonio universitario. Esta documentación incluye lista y montos de pagos realizados por los deudores, reconocimientos de deuda y convenios de pago y juicios ejecutivos en contra de deudores que se tramitan ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que las acciones no fueron tomadas oportunamente sino hasta cuando los saldos estaban por vencer, lo que conlleva a tener riesgo de pérdida para el patrimonio de la Universidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de Asuntos Jurídicos por la cantidad de Q10,000,00.

### **Hallazgo No.27**

#### **Contratos aprobados en forma extemporánea**

##### **Condición**

El Consejo Directivo del Centro Universitario de San Marcos -CUSAM-, aprobó extemporáneamente los contratos suscritos con el personal docente de las carreras: Abogado y Notario, Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales,



Pedagogía y Ciencias de la Educación, Trabajo Social y Administración de Empresas, los cuales fueron contratados bajo el renglón 029 Personal Temporal, por un valor de Q304,000.00, por el periodo del 1 de marzo al 30 de mayo de 2010.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: "...El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."

### **Causa**

Inobservancia a los plazos establecidos en la norma aplicable por parte del Secretario del Consejo Directivo.

### **Efecto**

Riesgo de no contar con el instrumento contractual aprobado oportunamente para toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Consejo Directivo del Centro Universitario de San Marcos –CUSAM- debe girar instrucciones al Secretario del Consejo Directivo, para que agilice las gestiones de traslado de los diversos Contratos para cumplir con lo establecido en la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 18 de abril de 2011, el Secretario del Consejo Directivo del CUSAM (San Marcos) Profesor titular VII, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes, con el objeto de dar respuesta al Oficio DCGC-USAC-OF.AP-223-2011, de fecha 12 de abril del presente año, relacionado a la Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada a la Universidad de San Carlos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, con relación al hallazgo No. 27 contratos Aprobados en Forma Extemporánea, me permito adjuntar la documentación, donde consta la recepción de fecha 05 de marzo del año 2010, por parte de Dirección de Asuntos Jurídicos, solicitándoles considerar la mencionada documentación."



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que la respuesta del Secretario de Consejo Directivo no desvanece el mismo, pues no cumplió con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, de conformidad a los documentos de respaldo de la auditoría de campo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Profesor Titular VII del Centro Universitario de San Marcos, por la cantidad de Q5,428.57.

### **Hallazgo No.28**

#### **Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

##### **Condición**

El Departamento de Asuntos Jurídicos remitió a la Sección de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas 46 contratos por el valor total de Q2,365,211.77 por concepto de servicios profesionales y técnicos, los cuales fueron aprobados por las diversas unidades académicas: USAC Contratos Números 104-2009 al 105-2009, 76-2009 al 95-2009, 98-2009, 100-2009 al 111-2009, 114-2009 al 115-2009, 121-2009, 96-2006, 99-2009, 105-2009, 112-2009, 116-2009 al 118-2009 y 120-2009; CUSAM Contrato Número 71-2010 y CUNSUROC Contrato Número 01/10/DUSAC; los mismos fueron presentados fuera del plazo establecido de 30 días.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 75 Fines de Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro el plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

##### **Causa**

Inobservancia en los requisitos establecidos por la normativo aplicable, por parte del Departamento de Asuntos Jurídicos.



**Efecto**

Esto provoca una limitación al proceso de fiscalización por entes internos y externos de la entidad.

**Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones a la Directora de Asuntos Jurídicos para que instruya a la Sub Directora que cumpla con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número REFERENCIA DAJ No. 34-2011 de fecha 26 de abril de 2011, Directora y Subdirectora de la Dirección de Asuntos Jurídicos, manifiestan: “En cuanto al hallazgo No. 28 notificado a mi persona y a la Subdirectora de Asuntos Jurídicos de la Universidad, se hace de su conocimiento que los contratos 104-09 y 105-09; del 76-2009 al 95-2009, 98-2009, del 100-2009 al 111-2009, 114-2009, 115-2009, 121-2009, 96-2009, 99-2009, 112-2009, 116-2009 al 188-2009 y 120-2009, con sus respectivas aprobaciones, fueron enviados de manera extemporánea a la Contraloría General de Cuentas, en virtud del período vacacional que disfrutó el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tal y como fue manifestado en las referencias con las que fueron remitidos los mismos, circunstancia que se comprueba con la Certificación de Circular DARH No.023-2009 de fecha 6 de noviembre de 2009. En lo que respecta al Contrato 71-2010 de CUSAM, éste fue remitido extemporáneamente, en virtud de la toma temporal de las instalaciones universitarias por parte de estudiantes, situación que hacía imposible el ingreso a las mismas. Esto fue indicado en la providencia con que se envió dicho contrato, la cual se acompaña a la presente. De igual manera, se anexan los puntos que contienen los Acuerdos del Consejo Superior Universitario con relación a esta problemática, para comprobar lo antes expuesto.

En lo que respecta al Contrato 01/10/DUSAC, de CUNSUROC, no aparece en los registros que el mismo haya sido remitido por parte de esta Dirección a la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la respuesta de los responsables no desvanece el mismo, debido a que los contratos fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas fuera del plazo establecido.





## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para la Directora y Sub Directora del Departamento de Asuntos Jurídicos por la cantidad de Q42,235.92 para cada una.

## **Hallazgo No.29**

### **Reapertura de carrera sin consultar al Consejo Directivo**

#### **Condición**

Se determinó el Centro Universitario de San Marcos (CUSAM), Extensión Malacatán, Plan Fin de Semana, la reapertura de la Carrera de Técnico de Producción Agrícola al ciclo correspondiente escolar del primer semestre de 2010, la cual no fue autorizada por el Consejo Directivo de dicho Centro de Estudios.

#### **Criterio**

El Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 16, numeral 16.4, establece: “Aprobar los planes anuales de trabajo, el proyecto de trabajo correspondiente, propuesto por el Director del Centro, trasladándolos al Consejo Superior Universitario para su aprobación final.” Así mismo el artículo 28 establece: “Al Coordinador de Carrera y Área le corresponden los derechos y atribuciones siguientes: Numeral 28.4: Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro.”

#### **Causa**

El Director del Centro Universitario, no realizó las gestiones en primera instancia a la Coordinación Académica y posteriormente al Consejo Directivo para que determinara la factibilidad del mismo.

#### **Efecto**

Esto provoca que se incrementen los gastos financieros y de recursos humanos del Centro Universitario con el riesgo de recibir una educación de menor calidad que se imparte en la jornada diaria a la carrera de agronomía.

#### **Recomendación**

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Director del Centro Universitario de San Marcos –CUSAM- a efecto de que previo a reaperturar carreras técnicas u otra debe realizar evaluación en función de los créditos de docencia directa y



de actividades prácticas así mismo determinar la factibilidad del mismo tomando en cuenta aspectos académicos, financieros y de recurso humano que deben atender las mismas, previo consulta del Consejo Directivo del mismo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Of.DCUSAM-100-2011 de fecha abril 18 de 2011, el Director del CUSAM manifiesta: “En atención al oficio DCGC-USAC-OF.AP-221-2011, de fecha 12 de abril del año en curso, me permito manifestar lo siguiente: HALLAZGO No. 029. REAPERTURA DE CARRERA SIN CONSULTAR AL CONSEJO DIRECTIVO. La carrera Técnico en Producción Agrícola estaba autorizada por el Consejo Superior Universitario y aparece en el Sistema de Registro y Estadística, por lo que los estudiantes no tuvieron problemas de inscripción. Se adjunta el punto resolutivo del Consejo Superior Universitario de autorización de dicha carrera.

Se efectuaron consultas verbales al Departamento de Registro y Estadística en donde manifestaron que no existía ningún problema al respecto, prueba de ello es que los estudiantes de esa región procedieron a inscribirse sin ningún problema en la página correspondiente.

Por lo que esta Unidad Académica procedió a avalar el funcionamiento de dicha carrera, dando las recomendaciones de orden académico y administrativo al encargado de la Extensión de Malacatán, Licenciado Carlos Edelmar Velásquez González.

El Licenciado Carlos Edelmar Velásquez González, encargado de la Extensión de Malacatán presentó el pensum de estudios y los créditos correspondientes para la carrera Técnico en Producción Agrícola, al Consejo Directivo de este Centro.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que al verificar el libro de actas del Consejo Directivo se encontró pronunciamientos por parte de los mismos en relación a este caso.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director del Centro Universitario de San Marcos por la cantidad de Q20,000.00.



## Hallazgo No.30

### Gastos registrados como devengado, sin documentación de respaldo

#### Condición

Al 31 de diciembre de 2010 se determinó que las unidades académicas registraron como gasto la cantidad de Q9,426,150.57, sin contar con la documentación de respaldo en el ejercicio 2010, dicha cantidad se refleja en la cuenta contable Deudores varios.

#### Criterio

Las Guías para el Cierre de Operaciones del Ejercicio 2010 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Egresos Guía 3 Documentos pendientes para pago de planilla y otros gastos, numerales: 3.5, establece: "...La liquidación de documentos pendientes autorizados y situados para el pago de planillas y otros gastos al 29 de octubre del 2010, deberán liquidarse a más tardar el 16 de noviembre de 2010. Los Documentos Pendientes autorizados para los meses de noviembre y diciembre deberán ser presentados para su liquidación así: A) Departamento de Presupuesto a más tardar el 12 de enero de 2011, B) Auditoría Interna a más tardar el 17 de enero de 2011, y C) Departamento de Contabilidad a más tardar el 24 de enero de 2011". Así mismo el numeral 3.6, establece: "El tesorero deberá solicitar los recibos provisionales por los servicios y hacer efectivo el pago correspondiente a más tardar el 3 de diciembre de 2010."

#### Causa

Los Tesoreros de las diferentes unidades académicas no presentaron en forma oportuna la documentación de soporte del año 2010.

#### Efecto

La ejecución presupuestaria no presenta razonablemente los gastos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2010.

#### Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones a los Tesoreros para que cumplan con la normativa vigente al Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente, a fin de evitarse posibles acciones legales y administrativas.

#### Comentario de los Responsables

En oficio número REF.D.C.202-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "El incumplimiento de las Guías de



Cierre de Operaciones del Ejercicio 2010 de la Universidad de San Carlos de Guatemala por parte de las unidades ejecutoras, no es responsabilidad del Departamento de Contabilidad, La responsabilidad del Departamento de Contabilidad para estos casos, radica en la aplicación del numeral 14.3 de la circular DGF No. 25-2010. Guías de Cierre de Operaciones del Ejercicio 2010. Base Legal Circular DGF No. 25-2010 GUIA DE CIERRE DE OPERACIONES DEL EJERCICIO FISCAL 2010, Universidad de San Carlos de Guatemala.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la evidencia presentada por el responsable no lo desvanece derivado que las acciones tomadas no son oportunas, en virtud que el Contador General no realiza una política inmediata que exija a los tesoreros de las diferentes Unidades Académicas el cumplimiento a las normas de cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Contabilidad por la cantidad de Q10,000.00.

### **Hallazgo No.31**

#### **Prolongación de funciones en Decanaturas por un período mayor al que fueron electos**

#### **Condición**

Se estableció que el Consejo Superior Universitario, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, emitió el acta número 31-2010 y en el numeral 7.5 inciso 2 establece que los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ingeniería, Ciencias Económicas y Ciencias Médicas pueden continuar en el cargo de conformidad con lo establecido en el Artículo 31 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala; aún cuando el período por el cual fueron electos ya finalizó, amparados en el artículo 31 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, incumpliendo con los artículos 44 y 45 del Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que establece que debería de estar ejerciendo el Vocal Primero del Consejo Directivo de cada Facultad.

#### **Criterio**

El Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 44. “Los decanos representan y dirigen a sus respectivas



Facultades, duran en el ejercicio de sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelectos para un nuevo período si obtuvieren por lo menos el voto favorable de las dos terceras partes de los electores presentes, siempre que éstos sean los dos tercios más uno del total. Artículo 45. En los casos necesarios substituirán al Decano los vocales profesionales por su orden, pero en el caso de ausencia definitiva, deberá convocarse para elecciones de Decano propietario en los términos estipulados en la presente Ley y dentro de los quince días siguientes de declarada la vacante.”

### **Causa**

El Consejo Superior Universitario por medio de acta prolonga funciones de Decanos cuando el período al cual fueron electos ya finalizó.

### **Efecto**

Esto provocó prolongación de funciones por parte de los Decanos de las Facultades incumpliendo con la normativa interna de la Universidad.

### **Recomendación**

El Consejo Superior Universitario deberá realizar sus resoluciones apegados a la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **Comentario de los Responsables**

### **Comentario de Auditoría**

Habiendo recabado las pruebas pertinentes, se determinó que existen elementos que presumen la comisión de un delito.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-125-2010 presentada al Ministerio Público, en contra del Consejo Superior Universitario.

### **Hallazgo No.32**

### **Utilización de fondos de la universidad para cubrir aportes no percibidos en convenios**

### **Condición**

El Director General Financiero durante el ejercicio fiscal 2010, utilizó recursos financieros por un valor de Q2,000,000.00, para sufragar gastos del convenio Interinstitucional celebrado entre la Secretaria General de Planificación –SEGEPLAN-, Secretarías de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN- el



Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ- y la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, en el cual solo le correspondía recibir, administrar y ejecutar las asignaciones financieras de las mismas, sin aportar ninguna cantidad de dinero para los fines del convenio.

### **Criterio**

El convenio celebrado entre FONAPAZ, SESAN, SEGEPLAN y la USAC, cláusula Tercera, establece: “Responsabilidad de las partes. A) De la universidad de San Carlos de Guatemala: recibir, administrar y ejecutar las asignaciones financieras de las instituciones partes del presente convenio, mediante los procedimientos establecidos para tal efecto, en las leyes y normas correspondientes vigentes, especialmente los artículos citados en la Cláusula anterior, con el propósito dar cumplimiento al presente convenio...”

### **Causa**

Incumplimiento en el aporte de Fondos al convenio por parte de la Secretaría General de Planificación.

### **Efecto**

Provocó que los recursos financieros fueran utilizados para otros fines y existe riesgo en no recuperar los mismos por carecer sustento legal.

### **Recomendación**

El Rector Magnífico, debe girar instrucciones al Director General Financiero, a efecto de no desviar los recursos de la entidad para cumplir obligaciones de terceros debiendo aplicar exclusivamente para los fines y objetivos de la Universidad.

### **Comentario de los Responsables**

### **Comentario de Auditoría**

Habiendo recabado las pruebas pertinentes, se determinó que existen elementos que presumen la comisión de un delito.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-126-2010 presentada al Ministerio Público, en contra del Director General Financiero.



## Hallazgo No.33

### Representante estudiantil sin reunir calidades para dicho cargo

#### Condición

En el Centro Universitario de Sur-Occidente (Mazatenango), el representante estudiantil con carné 199931125, que participó con fecha 17 de marzo de 2010 como candidato para elegir a dos representantes ante el Consejo Directivo, no se encontraba inscrito en el año lectivo 2010 y sin aparecer en el padrón electoral, sin embargo, salió electo como representante inscribiéndose posteriormente el día 23 de marzo de 2010.

#### Criterio

El Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 59, establece: “En los actos electorales universitarios, para elegir y ser electos, sólo podrán tomar parte los estudiante guatemaltecos que se encuentren inscritos en el ciclo lectivo correspondiente. Además, deberán aprobado la totalidad de las materias del primer año de estudio.”

#### Causa

El cuerpo electoral no verificó que el estudiante cumpliera con los requisitos mínimos y necesarios para participar en el evento.

#### Efecto

Provocó que el Consejo Directivo integre a un representante estudiantil que no llene el perfil requerido para el cargo.

#### Recomendación

El cuerpo electoral del Centro Universitario del Sur- Occidente (Mazatenango), previo a la inscripción definitiva de las personas a participar en el evento electoral, proceda a revisar si los candidatos propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

### Comentario de los Responsables

#### Comentario de Auditoría

Habiendo recabado las pruebas pertinentes, se determinó que existen elementos que presumen la comisión de un delito.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-17-2011 presentada al Ministerio Público, en contra de: Representante Estudiantil del Consejo Directivo del Centro Universitario de Sur-Occidente, Ex Director de Centro Universitario de Sur Occidente, Secretario de Consejo Directivo CUNSUROC, Decano de la Facultad de Humanidades, Director de Centro Universitario de Santa Rosa, Consejero del Rector, Encargado de Programas y Proyectos de Cooperación Nacional, miembro del Consejo Superior Universitario, y el Integrante de la Junta Universitaria de Personal.

## **Hallazgo No.34**

### **Falta de trámite para ejecutar pólizas de seguro**

#### **Condición**

Se determinó la pérdida total de los vehículos en las siguientes unidades académicas: Centro Universitario del Norte CUNOR, vehículo marca Toyota, modelo 2002, color Blanco Línea Hi-Ace, placas O-568BBD, con un valor Q112,601.65, cubierto por la póliza No. 02.02.01.113673.0 emitida por Seguros Universales; Facultad de Ciencias Medicas los vehículos marca Suzuky, tipo Jeep, modelo 1986, color verde, placas O-2953, por Q23,000.00 y vehículo marca; marca Suzuky, tipo Jeep, modelo 1988, color rojo, placas O-2935, con un valor de Q73,200.00, cubiertos con las pólizas números AU-144694 y 153714 emitidas por Seguros y Fianza G&T. Verificándose con fecha febrero 2011 que las mismas no fueron ejecutadas oportunamente. Los percances sucedieron hace más de dos años, ascendiendo la pérdida de los tres vehículos al valor de Q208,801.65.

#### **Criterio**

El Decreto Ley Número 473 del Jefe de Gobierno de la República, Ley sobre Seguros, artículo 15.- Plazo para el pago de las obligaciones. Establece: "Las empresas de seguros, tan pronto como se hayan practicado las investigaciones correspondientes, estén completos los requisitos contractuales y legales del caso y no exista desacuerdo en la liquidación o interpretación de las cláusulas de las pólizas, deben cumplir las obligaciones derivadas de tales contratos, dentro de los siguientes términos: a) Diez días, cuando se trate de seguros en que por su cuantía no tengan participación los reaseguradores de la empresa, o existan convenios que permitan a esta última pagar antes de recibir la remesa correspondiente; y a) Treinta días, en los casos en que sea necesario solicitar previamente que los reaseguradores remesen la parte que les corresponda para efectuar el pago. Si la empresa no cumple con satisfacer el pago dentro de los plazos indicados, el interesado debe hacerlo del conocimiento de la





Superintendencia de Bancos, la que dará audiencia por dos días hábiles a la empresa de que se trate y, en su caso, le fijará un plazo no mayor de cinco días para que efectúe el pago con los intereses legales correspondientes.”

Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, artículo 1037. Prescripción. “Las acciones del beneficiario contra la afianzadora y las de ésta contra los contrafiadores y reafianzadoras, prescribirán en dos años.”

### **Causa**

Las personas responsables no realizaron en el tiempo establecido la ejecución de la póliza de seguros.

### **Efecto**

Menoscabo al patrimonio de la Universidad.

### **Recomendación**

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Director del Centro Universitario del Norte CUNOR y al Decano de la Facultad de Ciencias medicas, esto a su vez a los Tesoreros, para que realicen en futuras ocasiones oportunamente las gestiones de cobro de las pólizas, cumplimiento con los requisitos establecidos por la Aseguradora, para recuperar los recursos de la Universidad.

### **Comentario de los Responsables**

En relación al Director, y Piloto Automovilista del Centro Universitario del Norte, manifiestan. “Que el vehículo se encuentra en poder de la aseguradora para que sea reparado.”

En oficio sin número, de fecha 24 de marzo de 2011, El Profesor Titular XII de la Facultad de Ciencias Médicas, manifiesta: “Que la responsabilidad debe ser del que tiene firmada la tarjeta de responsabilidad y que al momento de presentar la documentación al seguro, esta no fue aceptada.”

En referencia a número, de fecha 23 de marzo del 2011, Asistente de Dirección de la Facultad de Ciencias Médicas, manifiesta: “En atención a la FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL No. DAG-FC-03-2011, en el cual se me hace responsable por la no recuperación del reclamo de Seguro de un Vehículo marza SUZUKI, placas 0-2935, a cargo del Dr. Carlos Humberto Escobar Juárez, respetuosamente evacúo audiencia exponiendo lo siguiente:

1) El responsable de los bienes es la persona cuya firma aparezca en la Tarjeta de



Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario; según lo establece el artículo 11. Del INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES DE INVENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA..., vigente en las fechas en que acaecieron los hechos;

2) A mi puesto como ASISTENTE DE DIRECCIÓN, según su categoría y nivel, no le corresponde asumir la responsabilidad de la administración de una Facultad, ya que según el NORMATIVO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS..., en su artículo 6 indica como propósito del mismo, que “la técnica de clasificación, como técnica del Administración de Recursos Humanos. Proporciona un ordenamiento adecuado a los puestos de una organización, a través de: Definir claramente los deberes, grado de autoridad y responsabilidad de los puestos de trabajo...”

Mi puesto está clasificado en la categoría profesional “B”, a diferencia de un SECRETARIO ADJUNTO, que se encuentra en la categoría DIRECCIÓN EJECUTIVA “B”, en el nivel de la DIRECCIÓN, es sabio que las restantes nueve Facultades cuentan con este puesto, a diferencia de la Facultad de Ciencias Médicas que sólo ha creado el puesto de ASISTENTE de un responsable principal.

Tal y como se indica en la descripción del puesto de SECRETARIO ADJUNTO la naturaleza del puesto es de Dirección, mientras que en mi caso es de ASISTIR. En ese sentido, los grados de responsabilidad son de diferente alcance. Asimismo, dejo constancia que en el estudio de RECLASIFICACION DEL PUESTOS del año 2,000 realizado por la División de Administración de Recursos Humanos, no se me otorgó la reclasificación a Secretario Adjunto, por diversas razones, lo cual impugné, pero me fue denegado.

3) Como parte de la responsabilidad, el artículo 9 precipitado, indica también que otro propósito de una adecuada clasificación de los puestos es “proporcionar las bases para el establecimiento de un adecuado sistema de salarios.”

Como puede comprobarse por separado, existe gran diferencia entre el salario de un SECRETARIO ADJUNTO y un ASISTENTE DE DIRECCIÓN, para lo cual, se toma como base, entre otros, el grado de responsabilidad.

4) Tomando como referencia estas consideraciones, Auditoría Interna de la USAC, quien también se encuentra investigando el caso, interpreta que los usuarios tiene la mayor responsabilidad, pues en Oficio Ref. A-751-2010/184 CP..., indica que



hará un cargo contable al suscrito. mancomunado con los responsables principales; situación con la cual tampoco estoy de acuerdo, pero lo cito como ejemplo de los grados de responsabilidad que se aplican internamente;

5) En algunas ocasiones se ha dejado claro los alcances de mi puesto, en cuanto a autoridad y responsabilidad, citando lo siguiente:

5.1 Oficio Ref. CAE-00219-99, COD No. 076-99rayv, de fecha 4 de febrero de 1999..., el entonces Decano, Dr. Romero Arnaldo Vásquez Vásquez, me indica las áreas específicas en que debo asistirle. Este oficio, a la fecha, no ha sido revocado.

5.2 Circular No. 035/2000 del 31 de agosto del año 2000..., del Dr. Héctor René García Santana, ex secretario de esta Facultad, en la cual hace énfasis, en que mi puesto es ASISTENTE DE DIRECCIÓN, (anteriormente la correspondencia hacía referencia a un DIRECTOR ADMINISTRATIVO, por lo cual se hizo esta aclaración ya que tal puesto nunca existió).

6) El artículo 11 del Decreto No. 89-2002, LEY D EPROBIDAD Y RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS, señala que la “responsabilidad es principal cuando el sujeto de la misma esté obligado por disposición legal o reglamentaria a ejecutar o no ejecutar un acto, y subsidiaria cuando un tercero queda obligado por incumplimiento del responsable principal.”

Con base en lo anteriormente expuesto, SOLICITO.

1. Que se desligue de cualquier responsabilidad directa al suscrito en la falta de cobro del reclamo de Seguro del vehículo en referencia, debido a que existe, por disposición expresa de la ley aplicable, un responsable principal, en este caso, el usuario del bien y quien no puede delegar su responsabilidad; y

2. Que siendo la administración general de la Facultad, responsabilidad del Decano, por no existir un puesto específico para esta función; se le considere en la responsabilidad accesoria del presente caso.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma la presente Formulación, concluyendo que no se desvanecen los cargos imputados, en virtud que los responsables del Centro Universitario del Norte CUNOR, solo se limitan a indicar que el vehículo se encuentra en poder de la aseguradora para que sea reparado, pero en los documentos de soporte del trabajo de la auditoría existe el oficio Ref. 15-D-79/2010, donde manifiestan que desisten del trámite del seguro y recuperaran el vehículo, el cual será reparado



conforme a sus posibilidades del CUNOR, y los responsables de la Facultad de Ciencias Médicas, indican: a) la responsabilidad debe ser del que tiene firmada la tarjeta de responsabilidad, y b) manifiestan que al momento de presentar la documentación al seguro, esta no fue aceptada, en los documentos de soporte del trabajo de la auditoría existen: 1) fotocopia de las tarjetas de responsabilidad donde se determina la responsabilidad de los imputados y 2) documentos donde se determina que la documentación del reclamo no fue presentada al seguro en el tiempo establecido, para evitar la prescripción del derecho; Así mismo se deja sin efecto la Formulación provisional para el Decano de la Facultad de Humanidades, Auditor General, Profesionales de Auditoría debido a que el vehículo se encuentra en proceso de investigación ante el Ministerio Público según información del Ministerio Público y en el caso del vehículo del Secretario General presenta los documentos necesarios para el reclamo en tiempo establecido por la Aseguradora, por lo que a consideración de la comisión se realizó la formulación provisional debido a que los vehículos no se encontraban físicamente en la Universidad, pero al analizar la documentación presentada por los responsables es desvanecida.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director, y Piloto Automovilista del Centro Universitario del Norte por la cantidad de Q112,601.65, y para el Profesor Titular XII, y Asistente de Dirección de la Facultad de Ciencias Medicas por la cantidad de Q96,200.00.

### **Hallazgo No.35**

#### **Pago de sueldos improcedentes**

#### **Condición**

Se determinó que en el programa de funcionamiento con cargo al renglón 011, a los Decanos de las Facultades de: Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Ingeniería y Ciencias Médicas, se les canceló salario por ejercer el cargo de Decano fuera del periodo por el cual fueron electos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, por la cantidad de Q1,033,616.94.

#### **Criterio**

El Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 44, establece: "Los decanos representan y dirigen a sus respectivas Facultades, duran en el ejercicio de sus funciones cuatro años,



pudiendo ser reelectos para un nuevo período si obtuvieren por lo menos el voto favorable de las dos terceras partes de los electores presentes, siempre que éstos sean los dos tercios más uno del total.” artículo 45, “En los casos necesarios substituirán al Decano los vocales profesionales por su orden, pero en el caso de ausencia definitiva, deberá convocarse para elecciones de Decano propietario en los términos estipulados en la presente Ley y dentro de los quince días siguientes de declarada la vacante.”

### **Causa**

Los Decanos continuaron en el desempeño de su función por un período mayor al que fueron electos.

### **Efecto**

Esto provocó pagos al cargo de decano a personas fuera del período al cual fueron electos, incidiendo en detrimento a los intereses de la entidad.

### **Recomendación**

El Consejo Superior Universitario debe girar instrucciones al Rector Magnífico a efecto de orientar a los Decanos para que cumplan con el período al que fueron electos apegados a la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Así mismo en futuras ocasiones en las cuales la convocatoria a elección de decanos se atrase, deberá el vocal respectivo asumir dicho cargo.

### **Comentario de los Responsables**

En referencia al pliego de Cargos Provisional No. DAG-F-04-2011, de fecha 23 de marzo 2011, exponen: “ Nosotros: a) JESUS ARNULFO OLIVA LEAL, de cincuenta y dos años de edad, casado, guatemalteco, Médico y Cirujano, de este domicilio, con cédula de vecindad A-1 547,972, extendida por el Alcalde Municipal de esta ciudad; b) CARLOS ENRIQUE VALLADARES CERESO, de cincuenta y seis años de edad, casado guatemalteco, Arquitecto, de este domicilio, con cédula de vecindad A-1 477,401, extendida por el Alcalde Municipal de esta ciudad; c) OSCAR MANUEL COBAR PINTO, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Químico Farmacéutico, de este domicilio, con cédula de vecindad B-2 3,651, extendida por el Alcalde Municipal de San Lucas Sacatepéquez, del departamento de Sacatepéquez; d) JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES, de sesenta y seis años de edad, casado, guatemalteco, Contado Público y Auditor, de este domicilio, con cédula de vecindad A-1 295,355, extendida por el Alcalde Municipal de esta ciudad; y e) MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS, de treinta y nueve años de edad, soltero, guatemalteco, Ingeniero Civil, de este domicilio, con cédula de vecindad A-1 74,324, extendida por el Alcalde Municipal de Mixco, Guatemala. Por este medio comparecemos y,



## EXPONEMOS

a) Actuamos bajo la dirección, auxilio y procuración profesional del abogado BYRON OSWALDO CASTAÑEDA GALINDO, colegiado número 4830 del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, y señalamos lugar para recibir notificaciones la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ubicada en el segundo nivel del Edificio de Rectoría, Ciudad Universitaria, zona 12, en esta ciudad.

b) Fuimos notificados con fecha 11 de marzo de 2011 de la Formulación de Cargos Provisional No. DAF-FC-04-2011 de fecha 03 de marzo de 2011 de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en el cual se determinó provisionalmente como hallazgo el hecho que en el programa de funcionamiento con cargo al renglón 011 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, a los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Ingeniería y Ciencias Médicas, se les canceló salario por ejercer el cargo fuera del período por el cual fueron electos.

c) En virtud de lo anterior, venimos en tiempo a evacuar las audiencias individualmente conferidas y para el efecto del descargo correspondiente, por este medio en forma conjunta nos expresamos en base a lo siguiente:

## HECHOS

1) Estamos en desacuerdo con la formulación de cargos provisional arriba identificado, que en su parte conducente señala que a los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Ingeniería y Ciencias Médicas, se les canceló salario por ejercer el cargo de Decano fuera del período por el cual fueron electos.

2) En primer lugar, nos fundamentamos legalmente en la Constitución Política de la República de Guatemala que en su artículo 102 establece los Derechos Sociales mínimos de la Legislación del Trabajo, y entre ellos en el inciso b) indica: "Todo trabajo será equitativamente remunerado, salvo lo que al respecto determine la ley". Como se puede establecer en la propia formulación de cargos provisional, de los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Ingeniería y Ciencias Médicas, hemos estado desempeñando nuestros respectivos cargos para los cuales fuimos electos legalmente, o sea, trabajando, por lo que legalmente nos corresponde recibir los emolumentos por el trabajo desempeñado.



3) En segundo lugar, citamos nuevamente como fundamento legal a la Constitución Política de la República de Guatemala que en el artículo 82 establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita...; y en su artículo 83 establece que el gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario, integrado por el Rector, quien lo preside; los decanos de las facultades; un representante del colegio profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada facultad un catedrático titular y un estudiante por cada facultad.

4) Las normas constitucionales 83 y 83 otorgan potestades a la Universidad de San Carlos de Guatemala para aplica su propia legislación, la cual hemos respetado y acatado en todo momento, y en virtud, si bien es cierto el período por el cual fuimos electos ha vencido, también lo es que continuamos ocupando los cargos de Decano y desempeñando nuestro trabajo por diversas circunstancias que en cada caso específico así lo amerita, y como reiteramos, basados en la legislación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

a) Los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Ingeniería y Ciencias Médicas en acatamiento y respeto a las disposiciones legales de la Universidad de San Carlos de Guatemala hemos continuado ejerciendo el cargo y realizando las convocatorias respectivas, con fundamento en el artículo 52 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala que establece. “El Consejo Superior Universitario fijará en los estatutos y reglamentos todo lo demás relativo a organización y funcionamiento de las Facultades y demás dependencias, así como lo que se refiere a las condiciones de ingreso a ellas, títulos, exámenes, incorporaciones, ciclos de estudio y cuanta actividad le corresponda y que no esté previsto en la presente ley, pero sin que se oponga al espíritu de la misma”. Integrado a la norma anterior, el 31 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, indica: “Las autoridades universitarias que hayan sido electas para un periodo determinado continuarán en el pleno ejercicio de sus funciones en tanto no tome posesión la persona que haya sido designada para sustituirlas. Si embargo, las autoridades correspondientes deberán cumplir con hacer la convocatoria con la anticipación que la ley indica para evitar tales situaciones.”

b) Por otra parte, nosotros los Decanos no hemos incurrido en ausencia temporal o ausencia definitiva, y tampoco en abandono de los cargos, que son los únicos motivos legales para los cuales se puede sustituirnos, tal como lo establece la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el artículo 45 así: “En los casos necesarios sustituirán al Decano los vocales profesionales en su orden, pero en el caso de ausencia definitiva, deberá convocarse para elecciones de



Decano propietario en los términos en la presente Ley y dentro de los quince días siguientes de declarada la vacante.”

c) En conclusión, reiteramos que la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala es la máxima normativa de esta Cas de Estudios Superiores, y que en sus artículos 44 y 45 no se indica que el Decano deba dejar inmediatamente el cargo una vez finalizado el período para el cual fue electo; al contrario, el artículo 31 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala claramente señala que las autoridades universitarias que hayan sido electas para un período determinado continuarán en el pleno ejercicio de sus funciones en tanto no tome posesión la persona que haya sido designada para sustituirlas. Aunado a lo anterior, el propio Consejo Superior universitario, máxima autoridad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a instruido a las Unidades Académicas que de conformidad con el artículo 31 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se faculta a los Decanos para continuar en el pleno ejercicio de sus funciones en tanto no tome posesión la persona que haya sido designada para sustituirlo.

d) En virtud de lo anterior, los comparecientes hacemos individualmente nuestros respectivos planteamientos de descargo en documentación adjunta a este escrito, y al haber desvanecido los señalamientos de la formulación de cargos, por este medio hacemos la siguiente:

#### PETICIÓN

- 1) Que se tenga por recibido el presente memorial;
- 2) Que se tenga señalado el lugar para recibir notificaciones y citaciones y se tome nota de la dirección y auxilio profesional indicados;
- 3) Que se tenga por acreditada la calidad con que actuamos en base a la documentación relacionada;
- 4) Que se tenga por evacuada en tiempo la audiencia por ocho días conferida por medio de la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-04-2011 de fecha 03 de marzo de 2011 de la Dirección de Auditoría Gubernamental;
- 5) Que se tenga por acompañada la documentación de descargo individual por cada uno de los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Ingenierías y Ciencias Médicas.
- 6) Que al resolver se tenga por acreditados los descargos a la formulación





provisional.

Acompañamos el expediente con sus respectivos medios de prueba de los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Ingeniería y Ciencias Médicas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma la Formulación, concluyendo que no se desvanecen los cargos imputados, en virtud de que los responsables basan su descargo en el artículo 31 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que establece: “Las autoridades universitarias que hayan sido electas para un período determinado continuaran en el pleno ejercicio de sus funciones en tanto no tome posesión la persona que haya sido designada para sustituirlas. Sin embargo, las autoridades correspondientes deberán cumplir con hacer la convocatoria para evitar tales situaciones”. Esto se refiere a que la persona ya fue elegida y no ha tomado posesión del cargo, contraviniendo los responsables así, el Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que establece: que en los casos necesarios sustituirán al Decano los vocales profesionales por su orden, pero en el caso de ausencia definitiva, deberá convocarse para elecciones de Decano propietario en los términos estipulados en la presente Ley y dentro de los quince días siguientes de declarada la vacante. Lo que se interpreta que las facultades que no hayan elegido Decano, deberá de asumir la Decanatura en su orden el Vocal Primero de cada Facultad. En tal sentido se deduce que se ha violado el principio de Jerarquía de las Normas, por cuanto que se ha aplicado un Estatuto a un caso concreto por encima de una Ley orgánica que por categoría es superior a un estatuto, tomando en consideración los principios determinados en cuanto a la interpretación de las normas, en el sentido que ningún estatuto podrá contrariar las disposiciones de una Ley Orgánica a cuyas disposiciones están sujetos los órganos de la Universidad, por lo que la jerarquía normativa la convierte en parámetro de validez de todas las actuaciones dentro de la Universidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para los Decanos de las Facultades de: Arquitectura por la cantidad de Q64,598.35, Ciencias Químicas y Farmacia por la cantidad de Q193,804.06, Ciencias Económicas por la cantidad de Q32,299.01, Ingeniería por la cantidad de Q549,111.46 y Ciencias Médicas por la cantidad de Q193,804.06.



## Hallazgo No.36

### Pago de trabajos no ejecutados

#### Condición

Se estableció que con cargo al Programa de Funcionamiento, en el renglón presupuestario 165 Mantenimiento y Reparaciones, el Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-, el pago por la reparación del vehículo Pick Up, 4X4 marca Mazda, modelo 2002, placa P-548BVW con número de inventario 57-m-00001-2006, reparación debidamente cancelada según facturas números serie "E" 001236, 001237 y 001238, emitidas por la empresa Central Automotriz S.A.de fechas 08 de diciembre de 2009, por valor total de Q20,800.00, sin embargo al 11 de marzo de 2011 no se encuentra reparado.

#### Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, artículo 8 establece: "Responsabilidad administrativa: 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 incumplimiento leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar 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 fallo o delito.

#### Causa

Falta de control y supervisión del Director y Tesorero en los pagos por reparación de vehículos.

#### Efecto

Menoscabo para el patrimonio de la Universidad.

#### Recomendación

El Director del Centro Universitario de Santa Rosa, debe girar instrucciones al Tesorero a efecto a efecto se implementen controles en los pagos por reparación de vehículo, así mismo se supervise si la empresa realiza el trabajo y garantiza el mismo.



## Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 23 de marzo de 2011, el Director de Centro Universitario de Santa Rosa, manifiesta: “En atención a FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LA NACIÓN, Delegación Universidad de San Carlos No. DAG-FC-02-2011, de fecha tres de marzo de 2011, de la cual se notificó al Señor Francisco Adonías Ramírez, Tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa, quien me la hizo llegar, a efecto de poder proporcionar información para desvanecimiento de la Formulación de Cargos Provisional, a mi persona y al Tesorero del Centro Universitario Santa Rosa.

Referente a las responsabilidades que se formulan a mí y al tesorero, le informo:

En efecto, el pago de reparación del vehículo tipo Pick-Up, 4x4, Marca mazda, modelo 2002, placa P 548BVW, con número de inventario 57-m-0001-2006, fue realizado según las Facturas Serie “E” 001236, 001237, 001238 de la Empresa Central Motriz S.A., de fecha 08 de diciembre de 2009 por monto de Q. 20,800.00.

Al momento en que fue realizada la Auditoría de la Contraloría General de Cuentas el Pick-Up, 4x4, Marca Mazda, Modelo 2002, Plaza P-548BVW, no estaba funcionando.

El Pick-Up en mención sufrió desperfectos mecánicos serios, pues se quebró el eje de levas, lo que provocó que el motor se fundiera, por lo que hubo la necesidad de realizar la reparación del mismo, se buscó en Santa Rosa, una empresa que llenará los requisitos técnicos y que pudiera facturarnos el trabajo, se encontró a una que se comprometió a hacerlo pero que finalmente no cumplió, por lo que fue recogido, se desmontó el motor y se trajo a Guatemala, para que una empresa con experiencia en esa área lo reparara y posteriormente lo montará en Cuilapa.

El trabajo de la Empresa en mención comprendió la reparación del motor, el instalarlo y arrancarlo. La reparación se hizo y al momento de instalarlo, se detectó que algunas partes del vehículo, independientes del motor, no permitían arrancarlo pues no estaban en buenas condiciones que realizó la Empresa Central Motriz S.A.

Los repuestos necesarios se fueron adquiriendo y la empresa intentó arrancarlo, pero seguía teniendo problemas eléctricos, finalmente se consiguió los accesorios necesarios se arrancó y se hizo funcionar, en el mes de octubre de 2010.

Al momento de dejar mis funciones en el Centro Universitario de Santa Rosa, el



Pick Up está funcionando en actividades propias del CUNSARO y le fue entregado al momento de entrega de los bienes a mi cargo, al Tesorero señor Francisco Adonías Ramírez.

Es importante informarle, que ya no ejerzo en el Cargo de Director de Centro Universitario de Santa Rosa, pues fungí en el mismo hasta el día 31 de diciembre de 2010.

Actualmente trabajo para la Facultad de Ingeniería.

Por lo expuesto, le solicito respetuosamente:

1. Se sirva autorizar el desvanecimiento de la formulación de cargos, tanto a mi persona, como al señor Tesorero Francisco Adonías Ramírez.”

En oficio número REF-CUNSURARO-TES-094-2010, de fecha 28 de marzo de 2011, Tesorero I del Centro Universitario de Santa Rosa, manifiesta: “Por medio de la presente HAGO CONSTAR: Que el Ingeniero José Santiago Méndez Arana, con número de Registro Personal 970092 quien tenía a su cargo el pick –up marca Mazda, color Azul Crepúsculo, de 4 puertas, modelo 2002, motor 2900, placas P-548VW identificado con número de inventario 57-M-00001-2006, hizo entrega del mismo a mi persona, en mi calidad de Tesorero del CUNSURARO, para proceder posteriormente al descargo de las Tarjetas de Responsabilidad, ya que a partir del 01 de enero del año 2011 ya no serpa el Director del Centro, por lo cual fue recibido funcionando.

Cabe la pena señalar que dese el mes de Octubre se terminó de reparar el motor y fue arrancado por parte de la empresa que tenía su cargo dicho trabajo. Con lo que siguió funcionando en las actividades administrativas y académicas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma la presente Formulación la cual se analizó, concluyendo que no se desvanecen los cargos imputados, en virtud de que los responsables no ponen a la vista de esta comisión el vehículo para determinar que efectivamente se encuentra en funcionamiento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director, y Tesorero I del Centro Universitario de Santa Rosa, por la cantidad de Q20,800.00.



## Hallazgo No.37

### Concesión de licencia sin observar el cumplimiento legal

#### Condición

En el programa de funcionamiento con cargo al renglón 011, en el Centro Universitario de San Marcos -CUSAM-, el Consejo Directivo no dio cumplimiento a la norma cuarta (4º.) Normas y procedimientos para la concesión de licencias, en virtud que autorizó en el punto tercero Asuntos Administrativos, inciso 3.13 del acta No. 03-2010 de la sesión ordinaria, la solicitud de licencia presentada por un docente, por el período comprendido del 01 de febrero al 30 de junio de 2010, sin contar con la opinión de la División de Personal y de la Dirección General Financiera. El monto de los sueldos devengados ascendió al valor de Q77,364.62.

#### Criterio

Las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales, al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Norma Cuarta (4º.), establece: “Las licencias con goce de sueldo por períodos mayores de sesenta (60) días, serán concedidas o denegadas por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica, el Jefe de la Unidad Ejecutora o el Rector, según el caso, previa opinión de la División de Personal y de la Dirección General Financiera, en lo que a cada uno compete.”

#### Causa

Inobservancia por parte del Consejo Directivo de San Marcos para la concesión de licencias con goce de sueldo.

#### Efecto

Menoscabo al patrimonio de la Universidad.

#### Recomendación

El Rector Magnífico debe girar instrucciones al Consejo Directivo y Director del Centro Universitario de San Marcos a efecto que previo al otorgamiento de licencias con goce de salario mayor a sesenta días, cumpla con lo establecido en la normativa legal vigente.

#### Comentario de los Responsables

En oficio número Transc. CDCUSAM de fecha 21 de marzo de 2011, el tesorero I del Centro Universitario de San Marcos, manifiesta: “Que su función solo fue de realizar los pagos al docente que gozaba de permiso con goce de salario.”



En oficio número CDCUSAM-218-2011, de fecha 18 de abril, El Director del Centro Universitario, Secretario del Consejo Directivo, representante de Docentes, y Representante de los Graduados, manifiestan: “TERCERO: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. 3.1 FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. El Consejo Directivo, conjuntamente con el Lic. Juan Carlos López Navarro y P.C. Humberto de Jesús Ardiano Ramos, procedió a conocer la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-01-2011, de fecha tres de marzo de dos mil once, dirigida a: Lic. Oscar Leonel Anléu Consuegra, Director del Centro Regional del Centro Universitario de San Marcos; P.C. Humberto de Jesús Ardiano Ramos, Tesorero I, Centro Universitario de San Marcos; Lic. Tereso de Jesús Huitz Canastuj, Representante de Docentes ante con Consejo Directivo, Centro Universitario de San Marcos; Licda. Eugenia Elizabet Makeapece Alfaro, Representante de Docentes y Secretaria, Consejo Directivo, Centro Universitario de San Marcos; Lic. Juan Carlos López Navarro, Ex Representante de los Graduados, Centro Universitario de San Marcos, firmado por los señores: Lic. Edwin Rigoberto de León Morales, Auditor Gubernamental; Lic. Julio Alfonso Barrios Valdés, Auditor Gubernamental; Lic. Frank Helmut Bode Fuentes, Auditor Gubernamental, Coordinador y Lic. Ronald Freese Quiroa, Supervisor Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas; que dice: “Respetuosamente nos dirigimos a ustedes, para hacer de su conocimientos que de conformidad con el Nombramiento de auditoría DAG-0352-2010, de fecha 03 de agosto de 2010, emitido por el Director de Auditoría Gubernamental, fueron designados para practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluya la Evaluación de Aspectos de Cumplimiento y de Gestión e la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se identifica con la Cuenta No. U1-1, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. En el programa de funcionamiento con cargo a renglón 011, en el Centro universitario de San Marcos -CUSAM-, el Consejo Directivo, no dio cumplimiento a la norma cuarta (4ª.) Normas y Procedimientos par a la concesión de Licencias, en virtud que autorizó en el punto tercero Asuntos Administrativos, Inciso 3.1. del Acta No. 03-2010, de la sesión ordinaria, la solicitud de licencia presentada por un docente, por el período comprendido del 01 de febrero al 30 de junio de 2010, sin contar con la opinión de la División de Personal y de la Dirección General Financiera, por lo que debe reintegrarse la cantidad total de setenta y siete mil trescientos sesenta y cuatro quetzales con sesenta y dos centavos (Q77,364.62). Las Normas de Procedimiento y para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Norma Cuarta (4ª.), establece: “Las licencias con goce de sueldo por periodos mayores de sesenta (60) días, serán concedidas o denegadas por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica, el Jefe de la Unidad Ejecutora o el Rector, según el caso, previa opinión de la División de Personal y de la Dirección General Financiera, en lo que cada uno compete”. En atención a



lo indicado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 4 inciso f) del Decreto 31.2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y artículo 53 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, las personas responsables deberá desvanecer los cargos formulados contenidos en la presente fecha de Formulación de Cargos Provisionales o. DAG-FC-01-2011, por medio de pruebas de descargo pertinentes, en un plazo de OCHO (8) días hábiles.

Informando a esta Comisión de Auditoría Gubernamental, ubicada en el segundo nivel del edificio de Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Delegación de Auditoría Gubernamental, de Contraloría General de Cuentas”. Al respecto el Consejo Directivo, después de conocer el contenido el documento arriba indicado, ACUERDAN: PRIMERO: Informar a la Delegación de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a manera de desvanecer lo contenido en la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-01-2011, lo siguiente: I. Que desde el tercer cuatrimestre del año 2007, el Licenciado Robert Enrique Orozco Sánchez, Profesor Titular V de este Centro, participa en el Programa de Doctorado en ciencias de la Administración, en la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica, según convenio suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y dicha Universidad Costarricense. II. Que este programa académico es parte de la política de la actual administración rectoral y de la Dirección General de Docencia DIGED, con el fin de elevar la calidad académica y profesionalización de los profesores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, en el mismo, participan veinte (20) profesores de diferentes unidades académicas. III. Dado el avance del Licenciado Robert Enrique Orozco Sánchez, en la elaboración de su tesis, quien en enero del año 2010, ya contaba con el visto bueno para iniciar el proceso de redacción, conjuntamente con cuatro profesores más participantes del programa doctoral, la DIGED, les brindó el apoyo para que avanzaran sustantivamente en la investigación doctoral; de esa cuenta con fecha 19 de enero de 2010, en Ref. Oficio DIGED 06-2010, el director General de Docencia, solicitó al Director del Centro Universitario de San Marcos, se pudiera otorgar permiso con goce de salario, por el período del 01 de febrero al 30 de junio del año 2010, par que dicho profesor se dedicara a esta responsabilidad académica. Para viabilizar este proceso y no perjudicar al Centro Universitario de San Marcos, la DIGED cubrió con su presupuesto los recursos el pago de un profesor interino que cubriera la carga académica del docente Orozco Sánchez. En el oficio indicado se solicita la elaboración del ..., incluida las prestaciones para una plaza de profesor interino 08 horas, siendo DIGED quien solicitó al Departamento de presupuesto, la transferencia respectiva para poder cubrir lo solicitado en el anexo A. IV. Por lo ya expuesto, el Consejo Directivo del Centro Universitario de San Marcos, sabiendo de la oportunidad que se le brindó al docente Lic. Roberto Enrique Orozco Sánchez, y que además no representaba, ninguna carga financiera para la



Unidad Académica, el profesor interino sería cubierto con recursos de la DIGED, procedió a conceder el permiso correspondiente. No está demás indicar, que en el período de permiso concedido al Lic. Robert Enrique Orozco Sánchez, presentó examen de candidatura, habiendo aprobado el mismo, tal como se demuestra con copia simple en del acta del examen, cumpliendo con el objetivo de dicho permiso..., al señor Director del Centro Universitario de San Marcos, Lic. Oscar Leonel Anléu Consuegra, la cual fue remitida al Consejo Directivo del Centro Universitario de San Marcos y... SEGUNDO. En consecuencia los integrantes del Consejo Directivo, así como el Lic. Juan Carlos López Navarro, Es-Integrante de este Consejo Directivo, como Representante de los Graduados y el P.C. Humberto de Jesús Ardiano Ramos, Tesorero I, del Centro Universitario de San Marcos, no aceptan el cargo provisional No. DAG-FC-01-2011, por la cantidad de setenta y siete mil trescientos sesenta y cuatro quetzales con sesenta y dos centavos (Q.77,364.62), ya que dicha cantidad o fue erogada del presupuesto del CUSAM, sino del a Dirección General de Docencia -DIGED-, de donde enviaron la transferencia,... Por lo que de acuerdo a nuestro criterio, las consultas a las instancias que establece la Norma Cuarta (4ª.), correspondía hacerla por la Dirección General de Docencia, ya que se reitera que fueron ellos los que autorizaron la beca y el financiamiento de la misma. TERCERO: Manifiestar que mediante la Transc.CDCUSAM-118-2011, de fecha 21, 2011, del Punto Tercero: Asuntos Administrativos: Inciso 3.1 del Acta No. 08-2011, sesión extraordinaria, celebrada por el Consejo Directivo, el 16 de marzo de 2011, este órgano de Dirección, dio respuesta a la Formulación de Cargos provisionales No. DAG-FC-01-2011, que en el Centro Regional, Centro Universitario de San Marcos, y al P.C. Humberto de Jesús Ardiano Ramos, Tesorero I, Centro Universitario de San Marcos,, recibida el 22 de marzo de 2011, por esa Delegación.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma la presente Formulación, debido a que los comentarios de los responsables no desvanecen los cargos imputados, debido a que los mismos solo se limitan a establecer el gasto efectuado por el profesor interino que cubrió la ausencia del docente becado, y no presentaron la documentación consistente en la opinión de la División de Personal y de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala requerida en la legislación Universitaria para la concesión de permisos mayores a 60 días.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para los Miembros del Consejo Directivo del Centro Universitario de San Marcos: Director del Centro Universitario, Secretario





del Consejo Directivo, Representante de Docentes, Representante de los Graduados y Tesorero I del Centro Universitario de San Marcos por la cantidad de Q77,364.62.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales 32 de Control Interno y 8 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ESTUARDO GALVEZ BARRIOS	RECTOR MAGNIFICO	01/01/2010	31/12/2010
2	HECTOR SANTIAGO CASTRO MONTERROSO	COORDINADOR DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/07/2010
3	RAUL ESTUARDO MONTERROSO JUAREZ	COORDINADOR DE PLANIFICACION	01/08/2010	31/12/2010
4	FRANCISCO JAVIER VASQUEZ VASQUEZ	DECANO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2010	31/12/2010
5	MIRNA LISSETTE AYALA LEMUS	SECRETARIO ADJUNTO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2010	31/12/2010
6	EDWIN ENRIQUE CANO MORALES	SECRETARIO DE FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2010	31/12/2010
7	ELVYN ORLANDO MORALES	TESORERO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2010	31/12/2010
8	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CEREZO	DECANO FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2010	26/09/2010
9	BONERGE AMILCAR MEJIA ORELLANA	DECANO FACULTAD CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES	01/01/2010	31/12/2010
10	JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	01/01/2010	31/12/2010
11	ISABEL URREA AGUILAR	ANALISTA DE PERSONAL	01/01/2010	31/12/2010
12	OSCAR MANUEL COBAR PINTO	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2010	31/12/2010
13	WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS	DECANO FACULTAD DE HUMANIDADES	01/01/2010	31/12/2010
14	JUAN TOMAS MEJICANOS JOL	SECRETARIO ADJUNTO FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2010	30/06/2010
15	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	TESORERO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2010	31/12/2010
16	LUIS FERNANDO LOPEZ DIAZ	SECRETARIO DE FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES	01/01/2010	31/12/2010
17	LUIS ARTURO GARCIA SOCON	TESORERO III DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES	01/01/2010	31/12/2010
18	EZEQUIEL ALFONSO SOTO BARRERA	AUXILIAR DE TESORERO II	01/01/2010	31/12/2010
19	CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES	SECRETARIO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	01/01/2010	31/12/2010
20	JORGE ALBERTO GUILLEN GAMAS	SECRETARIO ADJUNTO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	01/01/2010	31/12/2010
21	MARIA ILIANA CARDONA MONROY CHAVAC	SECRETARIO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES	01/01/2010	31/12/2010



22	MAYRA DAMARIS SOLARES SALAZAR DE SARAVIA	SECRETARIO ADJUNTO FACULTAD DE HUMANIDADES	02/02/2010	31/12/2010
23	SANDRA ELIZABETH MERIDA ALVAREZ	TESORERO FACULTAD DE HUMANIDADES	01/01/2010	31/12/2010
24	NERY DIONICIO LUX BARRIOS	OFICINISTA DE TESORERÍA	01/01/2010	31/12/2010
25	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	DECANO FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2010	31/12/2010
26	ROCIO CAROLINA MEDINA GALINDO	SECRETARIO ADJUNTO, FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2010	31/12/2010
27	NOEMI LUZ NAVAS MARTINEZ	DIRECTOR GENERAL DE DOCENCIA	01/01/2010	30/06/2010
28	FRANCISCO MENDEZ ALVARADO	TESORERO FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2010	31/12/2010
29	NORMA PATRICIA CHEW DEL CID	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
30	MYNOR IVAN IXPACHE RAFAEL	GUARDALMACEN I	01/01/2010	31/12/2010
31	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2010	31/12/2010
32	CIRO ENRIQUE CARDENAS BAUTISTA	TESORERO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2010	30/06/2010
33	CARLOS ROBERTO ROMERO TIUL	AUDITOR	01/01/2010	31/12/2010
34	EDGAR RODOLFO DE LEÓN BARILLAS	PROFESOR TITULAR XI	01/01/2010	31/12/2010
35	EDUARDO RAFAEL VITAL PERALTA	DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE, CUNOC .	01/01/2010	31/12/2010
36	JORGE EMILIO MINERA MORALES	SECRETARIO DE FACULTAD, CUNOC	01/01/2010	31/12/2010
37	GUSTAVO ADOLFO GARCIA MACZ	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE CUNOR	01/01/2010	31/12/2010
38	ANGEL MARIO CATUN	TESORERO I CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE CUNOR	01/01/2010	31/12/2010
39	EDWIN HORACIO VALLE PERALTA	COORDINADOR ACADEMICO	01/01/2010	31/12/2010
40	DAVID SALOMON FUENTES GUILLERMO	DOCENTE PROGRAMA ORDINARIO Y DE MAESTRÍA	01/01/2010	31/12/2010
41	JULIO CESAR CHEN CU	AUXILIAR DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
42	MARIO ROBERTO DIAZ MOSCOSO	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE	01/01/2010	16/08/2010
43	NERY GALDÁMEZ CABRERA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE	17/08/2010	31/12/2010
44	CESAR AUGUSTO	TESORERO I DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE	01/01/2010	31/12/2010



	GUZMAN	ORIENTE		
45	JUAN CARLOS GALVEZ GORDILLO	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE NOR-OCCIDENTE	01/01/2010	31/08/2010
46	OTTO GABRIEL SALGUERO VASQUEZ	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE NOR-OCCIDENTE	01/09/2010	31/12/2010
47	MAGDA SURAMA PINTO MARTINEZ	TESORERO I CENTRO UNIVERSITARIO DEL NOR-OCCIDENTE	01/01/2010	31/12/2010
48	JESUS SILVESTRE MONTEJO	AUXILIAR DE LIMPIEZA	01/01/2010	31/12/2010
49	MIGUEL ANGEL ORTIZ DE LEON	ENCARGADO DE FINCA II, FINCA SAN JULIAN	01/01/2010	31/12/2010
50	MARCO ANTONIO MARMOL CASTILLO	AUXILIAR DE TESORERO II, FINCA SAN JULIAN	01/01/2010	31/12/2010
51	ROSA MARIA RAMIREZ SOTO	DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/2010	31/12/2010
52	MIGUEL ANGEL LIRA TRUJILLO	DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	01/01/2010	30/06/2010
53	MARCO TULIO PAREDES MORALES	DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	01/07/2010	31/12/2010
54	MILTON ANTONIO HERRERA OROZCO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CAJA	01/01/2010	31/12/2010
55	JOSUE ALFONSO HERNANDEZ HERRERA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/07/2010
56	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	COORDINADOR DE FINCAS	01/01/2010	31/12/2010
57	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/08/2010	31/12/2010
58	ARMINDA ZECEÑA SANDOVAL DE ROSSAL	DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR	01/01/2010	30/09/2010
59	ELFEGO ANTONIO PEREZ ELIAS	DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR	01/10/2010	31/12/2010
60	MYNOR CARRERA MEJIA	DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/01/2010	31/12/2010
61	CESAR AUGUSTO VASQUEZ CISNEROS	TESORERO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/01/2010	31/12/2010
62	EDVIN ARCENIO MUÑOZ BARRERA	ADMINISTRADOR DE LA GRANJA EXPERIMENTAL EL PINALITO	01/01/2010	31/12/2010
63	ABEL ESTUARDO GARCIA GAITAN	AUDITOR GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
64	JORGE WOTZBELY MOTTA GIRON	COORDINADOR DE AREA DE AUDITORIA	01/01/2010	31/07/2010
65	JAIME FRANCISCO TZOC GARCIA	AUDITOR	01/01/2010	31/12/2010
66	LONDY YOLANDA GARCIA CACERES DE MARTINEZ	JEFE ORIENTACION VOCACINAL UNIVERSITARIO, BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	01/01/2010	30/06/2010



67	JUAN CARLOS ESTRADA ROSALES	AUDITOR	01/01/2010	31/12/2010
68	JORGE EDUARDO RODAS NUÑEZ	DIRECTOR TECNICO DE FINCAS	01/01/2010	31/12/2010
69	MARTA ANGELICA SCALA DE LEON DE GOMEZ	JEFE DIVISION DE DESARROLLO ACADEMICO, DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	01/01/2010	30/06/2010
70	MANUEL MONTUFAR MIRANDA	JEFE DE DIVISION DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2010	31/07/2010
71	ROLANDO GRAJEDA TOBAR	JEFE DE SECCION DE REGISTROS Y ESTADISTICAS	01/01/2010	30/06/2010
72	MARCIA IVONNE VELIZ VARGAS	JEFE DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES	01/08/2010	31/12/2010
73	DOMINGO PEREZ BRITO	JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y ORIENTACION CURRICULAR, DIVISION DESARROLLO ACADEMICO	01/01/2010	30/06/2010
74	CARLOS RENE SIERRA ROMERO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	01/01/2010	30/06/2010
75	ROLANDO GRAJEDA TOBAR	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	01/06/2010	31/12/2010
76	MAXIMILIANO GARCIA VASQUEZ	AGENTE DE VIGILANCIA II DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2010	31/12/2010
77	WALTER ARNOLDO REYES SANABRIA	DIRECTOR, CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	01/01/2010	31/12/2010
78	ANACLETO MEDINA GOMEZ	JEFE EDITORIAL UNIVERSITARIA	01/01/2010	30/06/2010
79	ALBA PATRICIA AREVALO CANO	TESORERO I, CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	01/01/2010	31/12/2010
80	EDGAR ROBERTO DEL CID CHACON	DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE	01/01/2010	30/06/2010
81	JOSE ALBERTO CHUGA ESCOBAR	DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE	01/07/2010	31/12/2010
82	ERWIN ABILIO MAZARIEGOS BARRIOS	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO SUROCCIDENTE	01/01/2010	31/12/2010
83	ERICK ORLANDO NAREZ CALDERON	AUXILIAR DE TESORERO I	01/01/2010	31/12/2010
84	EUSEBIO PIRIR CHAMALE	SUBJEFE DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2010	30/06/2010
85	JORGE MISRAHIM RODRIGUEZ SANTOS	AUXILIAR DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
86	JOSE SANTIAGO MENDEZ ARANA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO SANTA ROSA	01/01/2010	31/12/2010
87	CARLOS MANUEL CASTRO MONROY	PROFESOR TITULAR IV	01/01/2010	31/12/2010
88	FRANCISCO ADONIAS RAMIREZ HERNANDEZ	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO SANTA ROSA	01/01/2010	31/12/2010



89	ARMINDA LUCRECIA ROSSAL ASTEGUIETA	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
90	OSCAR LEONEL ANLEU CONSUEGRA	DIRECTOR DE CENTRO REGIONAL, CENTRO UNIVERSITARIO DE SAN MARCOS	01/01/2010	31/12/2010
91	HUMBERTO DE JESUS ARDIANO RAMOS	TESORERO I CENTRO UNIVERSITARIO DE SAN MARCOS	01/01/2010	31/12/2010
92	JUANA ISABEL GALDAMEZ MENDOZA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO IZABAL	01/01/2010	31/12/2010
93	ADRIAN ELIU NOVA SAGASTUME	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO DE IZABAL	01/01/2010	31/12/2010
94	EDGAR AUGUSTO PONCE VILLELA	DIRECTOR DEL BCIE	01/01/2010	31/07/2010
95	JORGE RENE MORALES TARACENA	DIRECTOR DEL BCIE/USAC	01/08/2010	31/12/2010
96	JORGE RENE MORALES TARACENA	COORDINADOR ÁREA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	01/01/2010	31/07/2010
97	URIAS AMITAI GUZMAN GARCIA	COORDINADOR ÁREA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	01/08/2010	31/12/2010
98	IRIS GUADALUPE JIMENEZ MONTERROSO DE ORELLANA	TESORERO DEL BCIE	01/01/2010	31/12/2010
99	DARCY CORINA MUÑOZ VELASQUEZ DE FUENTES	ASISTENTE DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
100	JOSE OSWALDO MELENDREZ GATICA	COORDINADOR DE AREA DE AUDITORIA	01/08/2010	31/12/2010
101	EDY GUILLERMO MUÑOZ CRUZ	ASESOR DE PROYECTOS DE INGENIERIA	01/01/2010	31/12/2010
102	TERESO DE JESUS HUITZ CANASTUJ	PROFESOR TITULAR VII	01/01/2010	31/12/2010
103	ELIZABETH DEL CARMEN SCHIEBER VIELMAN	SUB DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/2010	31/12/2010
104	RODOLFO FRANCISCO ESPINOZA SMITH	DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO GUATEMALA SUR	01/01/2010	30/06/2010
105	HUGO LEONEL ALVARADO DE LEON	DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO GUATEMALA SUR	01/07/2010	31/12/2010
106	CARLOS RENE SIERRA ROMERO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	01/01/2010	30/06/2010
107	ROLANDO GRAJEDA TOBAR	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	01/07/2010	31/12/2010
108	CARLOS AUGUSTO PINEDA ORTIZ	JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
109	ARMINDA LUCRECIA ROSSAL ASTEGUIETA	COORDINADORA AREA DE RECUROS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
110	OMAR MARROQUIN PACHECO	ASESOR DE PLANIFICACIÓN	01/01/2010	31/12/2010



111	RAUL ANTONIO HERNANDEZ MAZARIEGOS	ASISTENTE EJECUTIVO DE LA DIRECCION GENERAL FINANCIERA	01/01/2010	31/12/2010
112	RODOLFO BARAHONA JACOME	PROFESOR TITULAR III	01/01/2010	31/12/2010
113	VICTOR MANUEL NAJERA TOLEDO	SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO CUNSUROC	01/01/2010	31/12/2010
114	MYNOR IVAN IXPACHE RAFAEL	ENCARGADO DE BODEGA FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2010	31/12/2010
115	RODOLFO FRANCISCO ESPINOSA SMITH	DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO GUATEMALA SUR	01/01/2010	30/06/2010
116	HUGO LEONEL ALVARADO DE LEON	DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO GUATEMALA SUR	01/07/2010	31/12/2010
117	AMANDA JUDITH LOPEZ DE LEON	JEFA DE ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD	01/01/2010	31/12/2010
118	RUDY DEMETRIO CASTILLO MARTINEZ	ADMINISTRADOR DE GRANJA CUNOROC	01/01/2010	31/12/2010
119	JOSE ALBERTO CHUGA ESCOBAR	COORDINADOR ACADEMICO CUNSUROC	01/01/2010	30/06/2010
120	MIGUEL ANGEL OROXOM COBAQUIL	COORDINADOR ACADEMICO CUNSUROC	01/07/2010	31/12/2010
121	ARMINDA LUCRECIA ROSSAL ASTEGUIETA	COORDINADOR DE SUELDOS Y NOMBRAMIENTOS DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
122	JUAN ALBERTO MARTÍNEZ FIGUEROA	CONSEJERO DEL RECTOR	01/01/2010	31/12/2010
123	HENRY MANUEL ARRIAGA CONTRERAS	ENCARGADO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACION NACIONAL	01/01/2010	31/12/2010
124	JUAN CARLOS LÓPEZ NAVARRO	ENCARGADO DE EXTENCION	01/01/2010	31/12/2010
125	JULIO CESAR CHEN CU	AUXILIAR DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
126	MIGUEL ÁNGEL PEREIRA CHUB	PROFESOR TITULAR VII	01/01/2010	31/12/2010
127	MANUEL ANIBAL MIRANDA RAMIREZ	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
128	BYRON HUMBERTO ARANA GONZALEZ	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
129	HERBERT RENE MIRANDA BARRIOS	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
130	ERWIN EMILIO GARCIA FUENTES	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
131	JUAN LUIS PEREZ BRAN	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
132	JOSE ADIEL ROBLEDO HERNANDEZ	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010



133	HENRY MANUEL ARRIAGA CONTRERAS	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
134	CESAR AUGUSTO LAMBOUR LIZAMA	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
135	EDWIN JOSUE IXPATA REYES	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
136	JORGE LUIS DE LEON ARANA	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
137	LUIS ERNESTO CHANCHAVAC MORALES	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
138	CARLOS ENRIQUE CAMEY RODAS	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
139	PUBLIO ROMERO FLORES VENEGAS	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
140	JAVIER EDUARDO MENDEZ FRANCO	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
141	LUIS FERNANDO TORRES ARREAGA	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
142	WILLIAM ROBERTO YAX TEZO	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
143	FAUSTO RENE BEBER GARCIA	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
144	RIGOBERTO MORALES VENTURA	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
145	LEANDRO JOSE YAX ZELADA	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
146	GUILLERMO ESCOBAR LOPEZ	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
147	EVELYN CAROLINA MASAYA ANLEU	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
148	GUILLERMO DANILO GUTIERREZ OROZCO	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
149	HECTOR HUGO LIMA CONDE	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
150	LEONIDAS AVILA PALMA	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
151	JORGE MARIO GARCIA RODRIGUEZ	MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	01/01/2010	31/12/2010
152	LUZ AMALIA AYFAN OLIVA	TESORERA	01/01/2010	30/06/2010
153	EUGENIA ELIZABETH MAKEPEACE ALFARO	PROFESOR TITULAR VIII	01/01/2010	31/12/2010
154	BYRON RAFAEL LOSLEY JHONSON	INTEGRANTE JUNTA UNIVERSITARIA DE PERSONAL	01/01/2010	31/12/2010





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE  
GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 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 de Deporte Federado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y se rige por lo normado en el Decreto 76-97 del 28 de agosto de 1997 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, sus Reglamentos y Estatutos; a esta le corresponde 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.

### Función

Participar y contribuir interinstitucionalmente en la eficacia de las políticas emanadas del Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación. Autorizar y organizar la celebración de competencias internacionales en el país y la participación del deporte federado fuera del mismo, cuando no se trate de actividades, eventos o programas auspiciados y avalados por el Movimiento Olímpico.

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

Llevar estadísticas y registros actualizados de deportistas, equipos, clubes, ligas, federaciones, asociaciones que contengan el historial completo del trabajo desarrollado por cada uno, con el fin de poder evaluar el potencial deportivo del país y obtener parámetros para su mejor y oportuna planificación.

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.

Mantener relaciones con instituciones similares de otros países y afiliarse a las de



carácter internacional que considere conveniente.

Velar porque el deporte se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad.

Establecer dentro de su jurisdicción los objetivos y las metas para el deporte federado y coadyuvar en su realización.

Promover y mantener la investigación en las áreas técnicas y complementarias del deporte federado.

Organizar el desarrollo de los juegos municipales, departamentales, regionales y nacionales.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA 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 Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los



fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en las cuentas Balance General; bancos, fondos en avance, inversiones financieras, tierra y terrenos, construcciones en proceso, otros activos fijos, Activo Diferido a Largo Plazo, cuentas comerciales a pagar a corto plazo, otras cuentas a pagar a corto plazo, Pasivo Diferido a Corto Plazo, del Estado de Resultados: Ingresos Corrientes y los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y 400 Transferencias Corrientes.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.

#### **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

##### **Información Financiera y Presupuestaria**

##### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Balance General



que por su importancia fueron seleccionadas.

## **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en siete cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q4,504,375.38.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

Según información proporcionada por la administración no fueron asignados fondos para Fondo Rotativo para el periodo de enero a diciembre de 2010.

## **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que no cuenta con Comité de inversión.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el Comité Ejecutivo de la entidad, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascienden a Q 34,000.000.00.

La entidad reportó que el 100% de las inversiones se realizan en Instituciones Financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

### **Tierras y terrenos**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 73,840,651.10. Se verificó el título de propiedad de los Inmuebles.



## **Construcciones en Proceso**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 98,081,055.18. Se realizaron verificaciones para establecer si los valores correspondían a obras que se encontraran en proceso.

## **Otros Activos Fijos**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 18,857,945.29. Se verifico el inventario, las tarjetas de responsabilidad y pruebas selectivas. Se estableció que existen tarjetas de responsabilidad no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

## **Activo Diferido a Largo Plazo**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 581,400.93. Se verifico la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

## **Cuentas Comerciales a Pagar**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 188,363.98. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

## **Pasivos Diferidos**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 33,807,162.54. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

## **Estado de Resultados**

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.



## **Ingresos y Gastos**

### **Ingresos**

#### **Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 1,690,850.34 Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

#### **Otros Ingresos no Tributarios**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 2,009,068.45. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

#### **Venta de Servicios**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 268,421.49 Se verifico la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Se estableció deficiencias de control interno en procedimientos de boletería.

#### **Intereses**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 2,273,560.04 Se verifico la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

#### **Transferencias Corrientes del Sector Privado**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, recibió Q 400,000.00. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

#### **Transferencias Corrientes del Sector Público**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, recibió Q 233,757,971.00. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.



## Egresos

### Remuneraciones

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 78,239,385.31. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### Bienes y Servicios

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 41,512,849.60. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### Derechos sobre Bienes Intangibles

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 35,924.87. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### Otros Alquileres

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 140,797.31 Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### Otras Perdidas

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q 559,348.54. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### Transferencias Otorgadas al Sector Privado

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q3,873,643.46 Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### Transferencias Otorgadas al Sector Público

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010,





refleja un saldo de Q 115,745,469.18. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### **Transferencias de Capital al Sector Privado**

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q192,837.46. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

### **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

#### **Ingresos**

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q3,699,918.79, Venta de Bienes y Servicios por la cantidad de Q 268,421.49, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q2,273,560.04 y Transferencias Corrientes por la cantidad de Q234,157,971.00; los cuales al 31 de diciembre de 2010 ascendieron a Q 240,399,871.32.

#### **Egresos**

El presupuesto egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, ascendió a la cantidad de Q278,666,835.00, se realizaron modificaciones presupuestarias internas por Q2,475,066.40, para un presupuesto vigente de Q281,141,901.40, ejecutándose la cantidad de Q241,016,685.36, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Fomento al Deporte Nacional, 12 Sistema de Desarrollo Deportivo Federado –SIDEPORTE-, 99 Partidas no Asignables a Programas. De los cuales los programas 01, 11, y 99 son los más importantes con respecto a la ejecución presupuestaria y representan un 86, 79 y 92% de la misma.

#### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.



## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 2010, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

Se verificó, que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría el cual contiene las auditorías planificadas para el ejercicio 2010, el cual fue presentado a la Contraloría General de Cuentas.

### Donaciones

La entidad informo que no suscribió ningún tipo de convenios con Organizaciones no Gubernamentales ni con Organismos Internacionales.

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2010, la entidad publicó 23 concursos finalizados adjudicados, 6 finalizados anulados y 1,069 publicaciones sin concurso. Hubieron 5 inconformidades.



### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS.

### **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.



## DICTAMEN

Licenciado  
Gerardo René Aguirre Oestmann  
Presidente Comité Ejecutivo  
Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Hallazgos

Derivado del trabajo de campo realizado en los Complejos Deportivos Departamentales de la CDAG, se determinó que los ingresos privativos por concepto de instalación de casetas y por arrendamiento de instalaciones deportivas que fueron generados en Puerto Barrios, Zacapa, Chiquimula, Quetzaltenango, Retalhuleu y Mazatenango; los mismos fueron depositados en las cuentas bancarias de fondos privativos asignadas a cada uno de los lugares



citados; sin embargo estos no fueron registrados contablemente en el SICOIN. Los ingresos son los siguientes:

Complejo Deportivo de Puerto Barrios, Periodo de Enero a Septiembre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 068-0000867-2, ingresos privativos por la cantidad de Q.60,667.46;Complejo Deportivo de Zacapa, Periodo de Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 006-0006042-6, ingresos privativos por la cantidad de Q.3,745.13;Complejo Deportivo de Chiquimula, Periodo de Enero a Noviembre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 028-0002087-5, ingresos privativos por la cantidad de Q.26,710.00;Complejo Deportivo de Quetzaltenango, Periodo de Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria BAM No. 00-9002514-3, ingresos privativos por la cantidad de Q.148,858.41;Complejo Deportivo de Retalhuleu, Periodo de Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 008-0001252-6, ingresos privativos por la cantidad de Q.45,496.00;Complejo Deportivo de Mazatenango, Periodo de Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 008-0001252-6, ingresos privativos por la cantidad de Q.49,477.49; para un total al 31 de diciembre de 2010, de Q.334,954.49.

Falta de conciliación y transparencia en los ingresos percibidos en los Complejos Deportivos.

(Hallazgo de Control Interno No.8, Área Financiera)

Al realizar la verificación física, de la muestra seleccionada de los Activos Fijos existentes en los Complejos Deportivos de Izabal, Chiquimula, Zacapa, Quetzaltenango, Retalhuleu y Mazatenango en lo que corresponde a la cuenta Maquinaria y equipo, se estableció que en el inventario al 31 de diciembre de 2010, tiene incluido bienes en mal estado por la cantidad de Q297,443.92, como se detalla a continuación:

Provoca que las cifras en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo no sean confiables y razonables.

(Hallazgo de Control Interno No.9, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan





razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



# Notas a los Estados Financieros



SUBGERENCIA FINANCIERA

**CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

<b>1000 ACTIVO</b>			<b>2000 PASIVO</b>						<b>%</b>
<b>1100 ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>2100 PASIVO CORRIENTE</b>						
<b>1110 ACTIVO DISPONIBLE</b>			<b>2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>						<b>2,549,057.60</b>
1112 Bancos	4,504,375.38		2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo		0.00				<b>0.66</b>
			2113 Gastos del Personal a Pagar		2,360,693.62				
<b>1120 INVERSIONES FINANCIERAS</b>			2114 Impuestos, Tasas y Derechos a Pagar		0.00				
1121 Inversiones Temporales	34,000,000.00		2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo		188,363.98				
			<b>2140 PASIVOS DIFERIDOS</b>						<b>33,807,162.54</b>
<b>1130 ACTIVO EXIGIBLE</b>			2141 Pasivos Diferidos a Corto Plazo		33,807,162.54				<b>8.80</b>
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	15,262.73								
1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo	60,290.54		<b>2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA</b>						<b>260,751.00</b>
1134 Fondos en Avance	0.00		2151 Fondos de Terceros		26,000.00				<b>0.07</b>
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>38,579,928.65</b>	<b>10.05</b>	2152 Fondos en Garantía		234,751.00				
			<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>36,616,971.14</b>				<b>9.54</b>
<b>1200 ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>3000 PATRIMONIO</b>						
<b>1230 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>			<b>3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>						
1231 Propiedad y Planta de Operación	130,455,460.27	89.80	<b>3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL</b>						
1232 Maquinaria y Equipo	23,616,194.06		3212 Resultado del Ejercicio		99,615.59				<b>347,395,664.34</b>
1233 Tierras y Terrenos	73,840,651.10		3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios		315,936,780.75				<b>90.46</b>
1234 Construcciones en Proceso	98,081,055.18		3213 Transferencias de Capital Recibidas		31,359,268.00				
1237 Otros Activos Fijos	18,857,945.29								
<b>1250 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>									
1251 Activo Diferido a Largo Plazo	581,400.93	0.15							
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>345,432,706.83</b>	<b>89.95</b>							
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>384,012,635.48</b>	<b>100.00</b>							
			<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>384,012,635.48</b>				<b>100.00</b>

Lic. Mario Rubén del Valle Gamero  
 Director de Contabilidad


Maria Alicia Melgosa de Aguilar  
 SubGerente Financiero

Maria Elena Avila Martinez  
 Gerente  
 A partir del 10/12/2010




**CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA**
  
**ESTADO DE RESULTADOS**
  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**
  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

5000	INGRESOS		
5100	INGRESOS CORRIENTES		
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		3,699,918.79
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	1,690,850.34	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	<u>2,009,068.45</u>	
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		268,421.49
5142	Venta de Servicios	<u>268,421.49</u>	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		2,273,560.04
5161	Intereses	<u>2,273,560.04</u>	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		234,157,971.00
5171	Transferencias Corrientes del Sector Privado	400,000.00	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	<u>233,757,971.00</u>	
	<b>TOTAL INGRESOS</b>		<u><b>240,399,871.32</b></u>
6000	GASTOS		
6100	GASTOS CORRIENTES		
6110	GASTOS DE CONSUMO		119,752,234.91
6111	Remuneraciones	78,239,385.31	
6112	Bienes y Servicios	<u>41,512,849.60</u>	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		176,722.18
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles	35,924.87	
6124	Otros Alquileres	<u>140,797.31</u>	
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION		559,348.54
6142	Otras Perdidas	559,348.54	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		119,619,112.64
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	3,873,643.46	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	<u>115,745,469.18</u>	
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		192,837.46
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	<u>192,837.46</u>	
	<b>TOTAL GASTOS</b>		<u><b>240,300,255.73</b></u>
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<u><u><b>99,615.59</b></u></u>


  
 Lie. Mario Ruben del Valle G.
   
 Director de Contabilidad




  
 Licda. Maria Alicia Meighan de Aguiar
   
 SubGerente Financiero




  
 Vo.Bo. Licda. Maria Elena Avila Martinez
   
 Gerente



A partir del 10/12/2010









**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA  
DE INGRESOS Y EGRESOS  
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**

SUBGERENCIA FINANCIERA

Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
<b>INGRESOS POR CLASE</b>								
11000	NO TRIBUTARIOS	2,028,903.00		2,028,903.00		1,690,850.34	1,690,850.34	-338,052.66
11000	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,273,000.00		1,273,000.00		2,009,068.45	2,009,068.45	736,068.45
13000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	2,523,097.00		2,523,097.00		268,421.49	268,421.49	-2,254,675.51
15000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,575,000.00		2,575,000.00		2,273,560.04	2,273,560.04	-301,439.96
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	270,266,835.00		270,266,835.00		234,157,971.00	234,157,971.00	-36,108,864.00
23000	DISM. DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	2,475,066.40	2,475,066.40				0.00
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>278,668,835.00</b>	<b>2,475,066.40</b>	<b>281,141,901.40</b>	<b>0.00</b>	<b>240,399,871.32</b>	<b>240,399,871.32</b>	<b>-38,266,963.68</b>
<b>EGRESOS POR GRUPO</b>								
Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
<b>EGRESOS PERSONALES</b>								
000	SERVICIOS PERSONALES	59,644,398.00	17,259,928.10	76,904,326.10	71,661,576.42	71,661,576.42	71,661,576.42	5,242,749.68
100	SERVICIOS PERSONALES	38,654,642.00	5,396,797.50	44,051,439.50	33,030,782.34	33,030,782.34	33,030,782.34	11,020,657.16
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,286,857.00	(8,871,410.83)	15,415,446.17	8,658,789.44	8,658,789.44	8,658,789.44	6,756,656.73
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	-	905,151.75	905,151.75	716,429.63	716,429.63	716,429.63	188,722.12
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	113,597,125.00	25,650,779.88	139,247,904.88	126,196,921.53	126,196,921.53	126,196,921.53	13,050,983.35
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	192,837.46	192,837.46	192,837.46	192,837.46	192,837.46	-
900	ASIGNACIONES GLOBALES	42,483,813.00	-38,059,017.46	4,424,795.54	559,348.54	559,348.54	559,348.54	3,865,447.00
	<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>278,668,835.00</b>	<b>2,475,066.40</b>	<b>281,141,901.40</b>	<b>241,016,685.36</b>	<b>241,016,685.36</b>	<b>241,016,685.36</b>	<b>40,425,216.04</b>

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

  
 Licda. Maya Elena Avila Martínez  
 Gerente

  
 Licda. María Alicia Martínez Aguilar  
 Subgerente Financiera



Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

**Nota No. 01 Periodo Fiscal:**

El artículo 132 del Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte establece que, el ejercicio fiscal se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

**Nota No. 02 Unidad Monetaria:**

Las operaciones y eventos económicos se reflejan en la contabilidad expresados en Quetzales, unidad monetaria oficial de la República de Guatemala.

**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 de egresos aprobado para Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existen 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 11 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98, reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece, "Que el presupuesto de cada Institución o ente de la Administración Pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Proyecto y Actividad u Obra.
- 3.4 **Modificación Presupuestaria:** 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.
- 3.5 **Autorizadores de Egresos:** La autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las Entidades Descentralizadas y Autónomas y de otras instituciones serán



Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, según lo establece el artículo 29 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

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

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de dos mil diez, 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 diez, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha.

- 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 Gubernativo No. 381-2009 de fecha treinta de diciembre de dos mil nueve, 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 **Base de Acumulación:**

Método Contable de Reconocimiento de Ingresos. Solo se cuantifican las transacciones en el momento en que se realizan.

Método Contable de Reconocimiento de Egresos. Solo se cuantifican las transacciones en el momento en que se pagan.

- 4.3 **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.



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



C. D. A. G.  
SUBGERENTE  
FINANCIERO  
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA



Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

- 4.4 **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 Circulante:** Se integra principalmente por el importe disponible que registran las cuentas denominadas Caja y Bancos e Inversiones Financieras, que representan el saldo patrimonial para hacer frente a las obligaciones a corto plazo; así como las Cuentas, Documentos por Cobrar y Fondos en Avance, integrada principalmente por los Fondos Rotativos y Fondos por Liquidar.

**Activo Fijo:** Se compone por el Mobiliario y Equipo, Equipo de Cómputo, Vehículos y Medios de Transporte, Equipo de Comunicación, Equipo e Instrumento médico y de laboratorio, Herramientas y Bienes Inmuebles necesarios para el desempeño y desarrollo de las actividades de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

**Activo Diferido:** Se compone principalmente por Depósitos en Garantía para Instalaciones Eléctricas.

- 4.5 **Pasivo:** Las cuentas de pasivo están integradas por el conjunto de obligaciones contraídas a corto plazo. Principalmente por las retenciones efectuadas al personal, por concepto de cuotas laborales, así también los impuestos retenidos a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**Pasivos Diferidos:** Aportes de Gobierno Central, clasificado en esta cuenta por no tener aun destino específico.

**Fondos de Terceros y en Garantía:** Integrado principalmente por los depósitos en garantía por arrendamiento de las Instalaciones Deportivas y Recaudación a favor del Señor Doroteo Guamuche Flores.

- 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 Ejercicio 2010:**

Cifras obtenidas de los Estados Financieros al treinta y uno de diciembre de dos mil diez.

- 5.1 Los ingresos percibidos del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diez se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos cuyo total ascendió a:



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



CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA



Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

Doscientos cuarenta millones trescientos noventa y nueve mil ochocientos setenta y un quetzales con treinta y dos centavos (Q.240,399,871.32).

- 5.2 El ingreso más importante durante este periodo, fue el correspondiente a las transferencias corrientes del sector publico, "Aporte Constitucional" por un total de doscientos treinta y tres millones setecientos cincuenta y siete mil novecientos setenta y un quetzales exactos (Q.233,757,971.00), que representa un 97.24% del total de los ingresos, y la diferencia de seis millones seiscientos cuarenta y un mil novecientos quetzales con treinta y dos centavos (Q.6,641,900.32) corresponde a otros rubros de ingresos corrientes que representa el 2.76% del total de ingresos percibidos.
- 5.3 Los egresos o gastos ascendieron a: Doscientos cuarenta millones trescientos mil doscientos cincuenta y cinco quetzales con setenta y tres centavos (Q.240,300,255.73) siendo los principales rubros: Gastos de Consumo por: Ciento diecinueve millones setecientos cincuenta y dos mil doscientos treinta y cuatro quetzales con noventa y un centavos (Q.119,752,234.91) que representa un 49.83% y Transferencias Corrientes Otorgadas por: Ciento diecinueve millones seiscientos diecinueve mil ciento doce quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q.119,619,112.64) que representa un 49.78% y la diferencia de novecientos veintiocho mil novecientos ocho quetzales con diez y ocho centavos (Q.928,908.18) 0.39%, corresponden a otros rubros de gastos.
- 5.4 **Resultado del Periodo:** se refleja un resultado favorable de noventa y nueve mil seiscientos quince quetzales con cincuenta y nueve centavos (Q.99,615.59).

**Nota No. 06 Bancos:**

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

Cta. No. 010072496 Banco G&T Continental	Q. 1,925,128.29
Cta. No. 0270004556 Banco Industrial	Q. 109.59
Cta. No. 1160020832 Banco de los Trabajadores S.A.	Q. 58,094.80
Cta. No. 1503689 Banco de Guatemala	Q. 1,500.74
Cta. No. 3423016948 Banco de Desarrollo Rural S.A.	Q. 499.76
Cta. No. 6600131839 Banco G&T Continental	Q. 583,470.26
Cta. No. 6600131847 Banco G&T Continental	Q. 1,935,571.94
Total Cuenta 1112 Bancos	Q. 4,504,375.38



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



C.D.A.G.  
SUBGERENTE  
FINANCIERO  
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA





Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

**Nota No. 07 Inversiones Financieras:**

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 341189 de Banco de Desarrollo Rural S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 182 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del nueve de agosto dos mil diez y fecha de vencimiento sies de febrero de dos mil once.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 341190 de Banco de Desarrollo Rural S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 181 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del diez de agosto dos mil diez y fecha de vencimiento seis de febrero de dos mil once.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 158613 de Banco G&T Continental S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del dos de octubre de dos mil diez y fecha de vencimiento treinta de marzo de dos mil once.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 158614 de Banco G&T Continental S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del dos de octubre de dos mil diez y fecha de vencimiento treinta de marzo de dos mil once.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 261053 de Banco de los Trabajadores S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 9.25% con fecha del siete de agosto de dos mil diez y fecha de vencimiento dos de febrero de dos mil once.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 262557 de Banco de los Trabajadores S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 9.25% con fecha del siete de agosto de dos mil diez y fecha de vencimiento dos de febrero de dos mil once.

Certificado de Depósito a Plazo Fijo No. 142599 de Banco Industrial, por un total de cuatro millones de quetzales exactos (Q.4,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 7.5% con fecha del veintitres de diciembre de dos mil diez y fecha de vencimiento veinte de junio de dos mil once.

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

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





Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

**Nota No. 08 Activo Exigible:**

Integrado principalmente por Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, que corresponden a fondos por liquidar por quince mil doscientos sesenta y dos quetzales con setenta y tres centavos (Q.15,262.73).

Y Documentos a Cobrar a Corto Plazo, corresponde a las planillas por servicios técnicos profesionales del personal extranjero contratados a través del convenio institucional de CDAG y Cubadeportes. Servicios prestados a las distintas federaciones y asociaciones, cuenta integrada en **Anexo A Ref. DD** al treinta y uno de diciembre de dos mil diez.

**Nota No. 09 Activo No Corriente:**

**9.1 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 diez, se ha efectuado ajustes y reclasificaciones por un total de veintiséis millones seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y tres quetzales con diez y siete centavos (Q.26,688,463.17) como resultado del avance en la depuración de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, al treinta y uno de diciembre la situación de la citada cuenta es la siguiente:

<b>CUENTA 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
Según Balance General al 31/12/2009		124,631,448.23
Ajustes contables realizados, obras	17,476,475.52	
Ajustes contables realizados, remodelaciones y otros	9,073,917.53	
Obras finalizadas no operadas	27,418,720.04	
Remodelacion, Reparacion, Mantenimiento y otros, no operados	894,402.31	
Integrado al 31/12/2010	54,863,515.40	
Pendiente de integrar al 31/12/2010		69,767,932.83

En el año dos mil once se continuara con la labor de depuración de la cuenta de Construcciones en Proceso.

**9.2 Activo Diferido a Largo Plazo:** esta cuenta esta constituida por depósitos en concepto de contadores y transformadores de energía eléctrica ante la Empresa Eléctrica de Guatemala.





Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

**Nota No. 10 Pasivo Corriente:**

- 10.1 Cuentas a Pagar a Corto Plazo:** Al treinta y uno de diciembre de dos mil diez ésta cuenta en su integración (**Anexo C Cuentas a Pagar a Corto Plazo**) refleja los compromisos devengados en el ejercicio 2010, pendientes de pago.
- 10.2 Pasivos Diferidos:** Corresponde al tercer pago del Gobierno Central en compensación por los terrenos del Complejo Hípico la Aurora, para la ampliación del Aeropuerto Internacional la Aurora, encontrándose transitoriamente en esta cuenta a la espera que la Asamblea del Deporte decida el uso y destino de estos fondos.

Mediante Acuerdo No. 022/2009-CE-CDAG se aprobó el traslado de un millón quinientos mil quetzales exactos (Q1,500,000.00) a la Asociación Nacional de Polo, la cual a la fecha ha recibido la cantidad de Un millón de quetzales exactos (Q.1,000,000.00). En el año dos mil diez según punto de acta no. 044/2010-CE-CDAG se autorizo el pago a la Federación Nacional de Balonmano la cantidad de ciento noventa y dos mil seiscientos quince quetzales con cuenta y nueve centavos, proveniente de los fondos en compensación de los terrenos del Complejo Hípico la Aurora.

- 10.3 Fondo de Terceros y en Garantía:** Corresponde a depósitos por arrendamiento de instalaciones deportivas efectuados para cubrir cualquier daño a dichas instalaciones, Cuenta Integrado en anexo E saldos al treinta y uno de de diciembre de dos mil diez.

**Nota No. 11 Patrimonio:**

El Patrimonio de CDAG al treinta y uno de diciembre de dos mil diez asciende a Trescientos cuarenta y siete millones trescientos noventa y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro quetzales con treinta y cuatro centavos (Q.347,395,664.34), dentro del cual se incluye el resultado favorable obtenido en el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diez por noventa y nueve mil seiscientos quince quetzales con cincuenta y nueve centavos (Q.99,615.59).

Asimismo se incluye las aportaciones recibidas en el año 2003 por parte del Gobierno Central con financiamiento 11, 41 y 51 por un total de treinta y un millones trescientos cincuenta y nueve mil doscientos sesenta y ocho quetzales exactos (Q.31,359,268.00) y la diferencia es el Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores por trescientos quince millones novecientos treinta y seis mil setecientos ochenta quetzales con setenta y cinco centavos (Q.315,936,780.75).



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



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







Notas a los Estados Financieros  
Ejercicio Contable 2010  
Al 31 de Diciembre de 2010

**Nota No. 12 Plataforma Informática:**

Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Institución, se realizan por medio del 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.

  
Lic. Mario Rubén del Valle G.  
Director de Contabilidad



  
Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar  
Subgerente Financiero



  
Vo.Bo. Licda. Maria Elena Avila Martinez.  
Gerente  
A partir del 10/12/2010







**CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA**  
**CONTABILIDAD INTEGRADA**  
**CONCILIACION DE DISPONIBILIDADES CONTABILIDAD Y CAJA FISCAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
 (cifras expresadas en Quetzales)



SUBGERENCIA FINANCIERA

CONTABILIDAD    CAJA FISCAL    DIFERENCIA    NOTAS  
 60,290.54            60,290.54            0.00

**CUENTA 1132 DOCUMENTOS A COBRAR CORTO PLAZO**

Cuenta	Subcuenta	Detalle	Saldo	Debe	Haber	Diferencia	Notas	
1132	2	1	1130006100000	6160522		0	25,663.10	0.00
1132	2	1	1130006100000	6666299		0	5,760.51	0.00
1132	2	1	1130006100000	6672221		0	28,866.93	0.00
							25,663.10	0.00
							5,760.51	0.00
							28,866.93	0.00

Lic. Mario Rubén del Valle G.  
 Director de Contabilidad



Lidia María Alicia Nájera de Acuña  
 SubGerente Financiera



Vo.Bo. María Estela Ávila Martínez  
 Gerente  
 A partir del 10/12/2010





SUBGERENCIA FINANCIERA

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA  
CONTABILIDAD INTEGRADA  
ANEXO "C"  
CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
(cifras expresadas en Quetzales)

CONTABILIDAD	REF.
0.00	
2,360,693.62	AA
188,363.98	BB
<u>2,549,057.60</u>	

CUENTA 2111 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO  
CUENTA 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR  
CUENTA 2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO  
TOTAL

Lic. Mario Rubén del Valle  
Director de Contabilidad



Licda. María Alicia Mergulhán  
SubGerente Financiera



Gerente  
Vr: Bo. Jicón, María Estela Acuña Marrubio  
A partir del 10/12/2010

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Gerardo René Aguirre Oestmann  
Presidente Comité Ejecutivo  
Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

- 1 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**
- 2 Deficiencias en documentos de soporte**
- 3 Deficiencias de Control Interno en procedimiento de boletería**
- 4 Retenciones judiciales pendientes de trasladar**
- 5 Deducción a empleados por préstamos no enterados oportunamente**
- 6 Donaciones recibidas para terceros no enteradas oportunamente**
- 7 Inmuebles contabilizados pendientes de legalizar**



- 8 Ingresos del período no registrados en SICOIN**
- 9 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**
- 10 La Unidad de Auditoría Interna realiza visa previa en los diferentes procesos**
- 11 Pago por servicios que no llenan calidad de gasto**
- 12 Gastos improcedentes en combustible**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

##### Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en marzo de 2009 se aprobaron doce Manuales de Funciones para las Gerencias Administrativa y Financiera, así también para el Departamento Jurídico, sin embargo según el Acuerdo número 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010 del Comité Ejecutivo, en la entidad existen otras cuatro Gerencias como las de Infraestructura, Mercadeo y Comunicación, de Desarrollo Institucional y Técnica y sus respectivos Departamentos, las cuales no cuentan con manuales que definan las funciones y procedimientos en cada una.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10, establece: “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.”

##### Causa

Los Gerentes durante el período 2010 no realizaron las gestiones para la implementación y definición de funciones y procedimientos de cuatro (4) áreas administrativas.

##### Efecto

Provoca que no existan procedimientos autorizados para estandarizar la medición, evaluación y responsabilidad de toda la organización.

##### Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente para que realice las gestiones necesarias para la implementación de manuales que abarquen todas las áreas técnicas y administrativas de la entidad.



### Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2011 y recibida el 03 de mayo de 2011, el Licenciado Juan José Cifuentes González, manifiesta: “La Estructura establecida mediante el Acuerdo No. 015/2010-CE-CDAG- de fecha 23 de marzo de 2010, no fue implementada en atención al dictamen del departamento legal de fecha 25 de mayo el que se adjunta. Además, con fecha 27 de julio de 2010, según punto QUINTO del acta No. 052-2010-CE-CDAG, el Comité Ejecutivo giró instrucciones a la Gerencia de la institución, para que los manuales de funciones y la descripción de funciones aprobados mediante acta Número 011-2009-CE-CDAG de fecha 22 de abril del 2009 sean revisados y de ser necesario actualizados y ajustarlos a las leyes vigentes y procedimientos actuales, se adjunta certificación del punto de acta relacionado.” “En cuanto a la no implementación de la estructura aprobada mediante el Acuerdo No. 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010, los Auditores Gubernamentales actuantes, en el posible hallazgo No. 2 de cumplimiento (incumplimiento a acuerdo del Comité Ejecutivo) en la condición del mismo determinaron tal situación.” “No habiéndose implementado la estructura establecida mediante el Acuerdo No. 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010, se solicita que el posible hallazgo sea desvanecido.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2011, el Ingeniero Jorge Antonio García Chiú, manifiesta: “durante mi gestión como gerente se presentó al Comité Ejecutivo para su aprobación una nueva estructura orgánica para la institución, con el ánimo de iniciar un proceso de modernización que permitiera un mejor cumplimiento de sus obligaciones; luego de aprobada la iniciativa presentada, la Gerencia procedió a iniciar las gestiones para la implementación de la nueva estructura aprobada y la Secretaría General procedió a notificar a las diferentes dependencias de la institución la resolución del Comité Ejecutivo, sin embargo, la Directora del Departamento Jurídico presentó a la Gerencia con fecha 25 de mayo del 2010 mediante oficio número 162-2010-DJ-CDAG y recibido en la Gerencia el 27 de mayo del mismo año, algunas observaciones al Acuerdo -se adjunta fotocopia-; entre diversas observaciones, se copia literalmente el inciso 2 que dice “Otra de las situaciones que debe de analizarse es que la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en su artículo 91 inciso c., se instituye a la Gerencia como Órgano de la CDAG; en el Capítulo IV lo denomina GERENCIA y en el artículo 96 establece los derechos, atribuciones y obligaciones de este órgano, por lo que denominar “Gerencia General”; no coincide con lo que establece la Ley, consecuentemente, las unidades jerárquicamente inferiores inmediatas, debieran seguir siendo denominadas como “Subgerencias y no Gerencias”. “De acuerdo con la opinión recibida del Departamento Jurídico y ante la evidente contradicción señalada con la Ley, el gerente –este servidor- procedió



a modificar la estructura aprobada con una nueva propuesta que reflejara lo señalado por el Departamento Jurídico, se adjunta nota de fecha nueve de junio y recibida el diez de junio en la Secretaría General, en la que el gerente adjunta el archivo de los cambios propuestos –se adjunta fotocopia-, para que se sirva elaborar el acuerdo correspondiente, dejando sin efecto el artículo número uno del acuerdo No. 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010. Sin embargo, en la reunión de Comité Ejecutivo de fecha 10 de junio de 2010 no se aprobó esta iniciativa de Gerencia, habiéndose continuado las discusiones hasta la renuncia irrevocable presentado por el suscrito a finales del mes de junio de 2010.” “De acuerdo con lo expresado anteriormente, puedo concluir que durante mi gestión como gerente de la institución sólo me fue posible plantear una nueva estructura organizativa y poner en la mesa de discusión del Comité Ejecutivo los posibles problemas legales señalados por el Departamento Jurídico por la contradicción existente con la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, pero no fue posible realizar las gestiones para la implementación y definición de funciones y procedimientos de las cuatro Gerencias administrativas señaladas por no haberse llegado durante el resto de mi gestión como gerente a un acuerdo sobre la viabilidad legal o no de dicha propuesta, razón por la cual solicito atentamente se desvanezca el posible hallazgo que me ha sido señalado.”

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2011 y recibida el 03 de mayo de 2011, el Licenciado Daniel Humberto Ortiz Alvarado, manifiesta: “La estructura establecida mediante el Acuerdo No. 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010, no fue implementada en atención al dictamen del departamento legal de fecha 25 de mayo el que se adjunta. Además, con fecha 27 de julio de 2010, según punto QUINTO del acta No. 052-2010-CE-CDAG, el Comité Ejecutivo giró instrucciones a la Gerencia de la institución, para que los manuales de funciones y la descripción de funciones aprobados mediante acta Número 011-2009-CE-CDAG de fecha 22 de abril del 2009 sean revisados y de ser necesario actualizarlos y ajustarlos a las leyes vigentes y procedimientos actuales, se adjunta certificación del punto de acta relacionado.” “A este respecto cabe mencionar que los Auditores Gubernamentales actuantes, en el posible hallazgo No. 2 de cumplimiento (Incumplimiento a acuerdo del Comité Ejecutivo) en la condición del mismo determinaron tal situación.” “No habiéndose implementado la estructura establecida mediante el Acuerdo No. 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010, se solicita que el posible hallazgo sea desvanecido.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2011, el Licenciado Erasmo Alonso Sánchez Ruíz, manifiesta: “En relación al acuerdo 015/2010, la Directora del Departamento Jurídico presentó a la Gerencia con fecha 27 de mayo del 2010, algunas observaciones al Acuerdo en el oficio número 162-2010-DJ-CDAG-adjunto fotocopia-, se copia literalmente el inciso 2 que dice





“Otra de las situaciones que debe de analizarse es que la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en su artículo 91 inciso c., se instituye a la Gerencia como Órgano de la CDAG; en el Capítulo IV lo denomina GERENCIA y en el artículo 96 establece los derechos, atribuciones y obligaciones de este órgano, por lo que denominar “Gerencia General”; no coincide con lo que establece la Ley, consecuentemente, las unidades jerárquicamente inferiores inmediatas, debieran seguir siendo denominadas como “Subgerencias y no Gerencias”. “Subsecuentemente, en el punto quince literal a) del acta número 052/2010-CE-CDAG- adjunto fotocopia- de fecha 27 de Julio del año 2010 se instruyo lo siguiente: “Instruir a gerencia de la institución para que los manuales de funciones y la descripción de funciones del personal administrativo de las áreas sujetas a fiscalización de la Contraloría General de Cuentas que fueron aprobados según acta numero 011/2009-CE-CDAG de fecha veintidós de abril del año dos mil nueve sean revisados y de ser necesarios actualizarlos y ajustarlos leyes vigentes y procedimientos actuales”, por lo que gerencia transmite esta información a los sub gerentes y directores en el oficio No. 795-2010-G-CDAG con fecha 30 de Agosto del 2010.” “De acuerdo con lo expresado anteriormente, durante mi gestión como gerente de la institución se le dio seguimiento a la revisión de los manuales de funciones y procedimientos basados en la estructura aprobada en el acta 011/2009 dada la inviabilidad legal de aplicar la estructura planteado el Acuerdo número 015/2010-CE-CDAG, como lo fue expresado por la directora del departamento jurídico en su momento, razón por la cual solicito atentamente se desvanezca el hallazgo que me ha sido señalado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos expresados con respecto a la no aplicabilidad del Acuerdo número 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010 del Comité Ejecutivo, referente a la nueva organización y Gerencias creadas, no exime la responsabilidad de no haber elaborado manuales para todas las áreas (Sub Gerencias y Departamentos de la estructura organizativa anterior y actual), efectivamente el Departamento Jurídico de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala emitió opinión sobre acuerdo referido y se presentaron los cambios de la estructura interna y organigrama de la entidad ante el Comité Ejecutivo, pero en ningún momento se derogó el acuerdo en referencia ni se implemento normativa para las otras áreas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para dos Ex Gerentes a.i, dos Ex Gerentes por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Deficiencias en documentos de soporte

#### Condición

En la revisión efectuada a los ingresos presupuestarios rubro 13.2.90 “Otros Servicios”, se evaluaron los comprobantes únicos de registro CURs números 56, 117, 283, 285, 505, 633, 1032, 1083, 1280, 1626, 1736 y 1911 que ascienden a un total de Q.44,138.70, que se refieren a ingresos del porcentaje que le corresponden a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala por eventos deportivos que se realizan en los diferentes torneos y fechas del período 2010 de la Liga Nacional de Fútbol de Guatemala, estos comprobantes tienen como documento de soporte Planillas de Liquidación que además de ser fotocopias presentan las deficiencias siguientes: a) Carecen de firmas de autorización del recaudador delegado por la Liga Nacional y encargado de la Federación. b) No se identifica a la persona responsable de emitir la planilla con nombre y cargo. c) Las planillas tienen numeración y membrete de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, sin embargo por la importancia de recaudación no indican la referencia al número de copias y destino de cada una de ellas, y d) No son formas oficiales.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma No. 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “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.”

Norma 2.7 Control y uso de Formularios Numerados, establece: “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 rectores.”

### **Causa**

Inadecuado control por parte del Director de Contabilidad y el Subgerente Financiero en la legalidad de la documentación de soporte de la recaudación.

### **Efecto**

Riesgo en alteración de documentos, que lo reportado no sea el porcentaje estipulado legalmente y en la responsabilidad de la distribución del boletaje.

### **Recomendación**

La Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y al Director de Contabilidad, para que soliciten a la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala que las Planillas de Liquidación de eventos deportivos sean documentos autorizados por la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2011 y recibida el 03 de mayo de 2011, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, manifiesta: “El procedimiento establecido data desde hace más de diez años, y nunca la Contraloría de Cuentas se ha pronunciado, asimismo, la auditoría interna es la encargada de verificar los ingresos por esos conceptos. Si bien es cierto lo que indica Contraloría, siempre se efectúa las verificaciones por parte de los encargados con la supervisión del Director de Contabilidad y existe un Manual de Procedimientos para el efecto. Yo honestamente no tenía tiempo para supervisar esas funciones ya que me enfocaba en otras funciones más importantes inherentes al puesto que desempeñaba ya que si lo vemos por el principio de importancia relativa, la suma recibida Q.44,138.70 apenas representa alrededor del .00002% del total de ingresos de la CDAG, por lo que financieramente no tiene impacto en las finanzas de la Institución. Finalmente deseo puntualizar que corresponde a la Federación Nacional de Fútbol, la instauración de sus formas oficiales y no la CDAG. Asimismo, tengo conocimiento que con fecha 24 de marzo de 2011 se giró oficio No. O-CDAG-SGF-DC-063-2011 dirigido al Dr. Brayan Jiménez, Presidente de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, con copia a las Ligas de Fútbol de Guatemala, en el cual se solicito que a partir de la fecha indicada, las Planillas de Liquidación de los encuentros de fútbol presentadas ante la CDAG deben de tener obligatoriamente; la firma, sello, nombre y cargo de de la persona responsable de la liquidación. Además, con fecha 25 de abril de 2011 en oficio No.O-CDAG-SGF-DC-076-2011 también dirigido al Dr. Brayan Jiménez se amplió la solicitud vertida en el oficio O-CDAG-SGF-DC-063-2011 en el cual se



solicita que las Planillas de Liquidación deben estar autorizadas por Contraloría General de Cuentas para lo cual se les concedió un plazo de 30 días improrrogables y de no cumplir con el requerimiento no serán autorizadas nuevas emisiones de boletería para los eventos programados por la Federación y Ligas afiliadas. Por lo expuesto solicito dejar sin efecto la objeción formulada a mi persona.”

En oficios números O-CDAG-SGF-149-2011 y O-CDAG-SGF-DC-079-2011 de fechas 03 de mayo de 2011, la Subgerente Financiero y el Director de Contabilidad, manifiestan: “Con fecha 24 de marzo de 2011 se giró oficio No. O-CDAG-SGF-DC-063-2011 dirigido al Dr. Brayan Jiménez, Presidente de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, con copia a las Ligas de Fútbol de Guatemala, en el cual se solicitó que a partir de la fecha indicada, las Planillas de Liquidación de los encuentros de fútbol presentadas ante la CDAG deben de tener obligatoriamente; la firma, sello, nombre y cargo de de la persona responsable de la liquidación.” “Con fecha 25 de abril de 2011 en oficio No.O-CDAG-SGF-DC-076-2011 también dirigido al Dr. Brayan Jiménez se amplió la solicitud vertida en el oficio O-CDAG-SGF-DC-063-2011 en el cual se solicita que las Planillas de Liquidación deben estar autorizadas por Contraloría General de Cuentas para lo cual se les concedió un plazo de 30 días improrrogables y de no cumplir con el requerimiento no serán autorizadas nuevas emisiones de boletería para los eventos programados por la Federación y Ligas afiliadas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que lo argumentado por los responsables sobre las gestiones realizadas en subsanar las deficiencias fueron posteriores al período auditado producto de las notas de auditoría giradas por la comisión.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Subgerente Financiero, Subgerente Financiero y Director de Contabilidad por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiencias de Control Interno en procedimiento de boletería**

#### **Condición**

En la Sección de Boletería de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se encuentra documentación archivada del año 2000 al 2010 referente a boletería para eventos deportivos “formas 401-C, 401-C1, 401-C2, 401-C3,



401-C6 y 401-C7,” de la cual cada Club Deportivo ya canceló el porcentaje económico correspondiente a cada evento, sin embargo esta boletería no ha sido liquidada internamente.

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

### **Causa**

Falta de gestión para la contratación de recurso humano en la Sección de Boletería y normativa interna por parte del Subgerente Financiero y Director de Contabilidad, para definir los plazos en que se debe cumplir con el procedimiento de liquidación.

### **Efecto**

Falta de conciliación oportuna de los ingresos reportados.

### **Recomendación**

La Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Director de Recursos Humanos, respectivamente, para establecer plazos en los procedimientos de liquidación de boletos, asignar más espacio físico y contratar más personal, para llevar control del boletaje y fortalecer la Sección de Boletería.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2011 y recibida el 03 de mayo de 2011, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, manifiesta: “En mi gestión al frente de la Subgerencia Financiera, nunca recibí alguna solicitud de parte del encargado de boletería ni por parte del Director de Contabilidad, en ese sentido quiero reiterar que en el puesto que desempeñe, existe mucha presión por las funciones inherentes a ese cargo, por dicho motivo no podría yo estar al tanto de esa situación, siendo en todo caso función de la auditoría interna velar por el fortalecimiento del control interno y de los jefes inmediatos como ya lo mencione. Por otro lado, no se menoscabo el patrimonio de la CDAG en vista de que por ese lado el suscrito presionaba para que cancelaran los tributos establecidos, de lo contrario no se les daba la solvencia ante la Federación de fútbol previo a



inscribirse en los campeonatos de fútbol. Por lo expuesto creo haber efectuado bien mi gestión en lo que se refiere al tema objetado por la Contraloría de Cuentas, por lo que ruego dejar sin efecto el reparo formulado a mi persona.”

En oficios números O-CDAG-SGF-149-2011 y O-CDAG-SGF-DC-079-2011 de fechas 03 de mayo de 2011, la Subgerente Financiero y el Director de Contabilidad, manifiestan: “Es necesario hacer notar que la acumulación del trabajo es de muchos años, y es ilógico que únicamente en un año se hubiese puesto al día el trabajo, razón por la cual en la medida que lo permitan los recursos financieros de la institución, y el espacio físico se tomarán en cuenta las recomendaciones formuladas, y en un lapso prudencial poner al día el trabajo.” “CONCLUSION: Tomando en cuenta que el retraso del trabajo es muchos años anteriores, y que actualmente se está en la disposición de poner al día el trabajo, el presente hallazgo debe ser desvanecido.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios no desvirtúan la responsabilidad del seguimiento a los procesos establecidos y por la falta de aplicación en solventar el atraso de liquidar la documentación de boletería que no solo afecta el periodo auditado, sino una década anterior.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Subgerente Financiero, Subgerente Financiero y Director de contabilidad por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Retenciones judiciales pendientes de trasladar**

##### **Condición**

Derivado de la revisión del Balance General al 31 de diciembre de 2010, se determinó que la cuenta de mayor 2113 Gastos del Personal a Pagar, subcuenta 61211 Descuentos Judiciales, reporta un saldo de Q.119,186.91 dentro de los cuales están los siguientes casos: a) finalizados sin enterar los montos deducidos, b) finalizados sin enterar los montos deducidos y sin devolver los excedentes, c) finalizados al haber suspendido los descuentos, d) vigentes sin enterar los montos deducidos, e) vigentes por falta de aclaración de montos totales a deducir; los montos deducidos debieron ser enterados oportunamente a los Juzgados que ordenaron los embargos y los excedentes devueltos a los empleados, la información a detalle se presenta en el cuadro siguiente:



NOMBRE	FECHA ÚLTIMO DESCUENTO	ESTADO DESCUENTO	MONTO ORDEN JUDICIAL	SALDO
IVAN ESTUARDO BARRIENTOS STUBSS	Sep-06	FINALIZADO SUSPENDIDO	9,451.26	3,811.52
HECTOR ALFREO MARROQUIN	Dic-06	FINALIZADO	3,652.00	3,652.00
JAIRO ELY DEL CIDSANDOVAL	Jul-10	FINALIZADO-EXCEDENTE	40,652.50	1,915.42
JULIA LORENA FAGIANI	Feb-08	FINALIZADO-EXCEDENTE	5,712.00	1,870.00
SERGIO ROLANDO SANDOVAL LOPEZ	Dic-10	FINALIZADO-EXCEDENTE	21,308.64	29,162.50
ARMANDO VITALI DE LEON GARCÍA	Dic-10	FINALIZADO-EXCEDENTE	5,714.29 +intereses+costas	10,339.50
MIZRRAIM ARIEL RODRIGUEZ MENDEZ	Sep-09	FINALIZADO SUSPENDIDO	10,062.07	7,227.50
MANOLO ABELINO GUEVARA VAIDES	Dic-10	FINALIZADO SUSPENDIDO	2,000.00	1,700.00
ARNULFO FALLAS CORTEZ	Dic-10	VIGENTE SIN ACLARACIÓN	<b>S/MONTO</b>	10,318.75
JAIRON ALBERTO URRUTIA ROSALES	Sep-10	FINALIZADO-EXCEDENTE	8,745.25	12,465.00
JOSE CUPERTINO IXCAYAU	Dic-10	VIGENTE *	21,070.57	<b>7,778.75</b>
OVIDIO SINTU LINARES	Ago-10	FINALIZADO SUSPENDIDO	15,995.36	1,587.50
TELMA NOEMI VILLATORO DEL VALLE	Oct-10	FINALIZADO	3,713.47	3,713.47
CARMEN ALICIA OLIVEROS MORALES	Dic-10	VIGENTE SIN ACLARACIÓN	<b>S/MONTO</b>	11,242.00
JOSE ELIAS LOPEZ	Dic-10	VIGENTE SIN ACLARACIÓN	5,333.45	5,698.00
VINICIO SALVADOR MORALES RAMOS	Dic-10	VIGENTE SIN ACLARACIÓN		5,005.00
<b>TOTAL RETENIDO AL 31-12-2010</b>				<b>119,186.91</b>

VIGENTES: Por aclaración de montos o por no enterarlos mensualmente.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 5.4 Recepción y verificación de la documentación de soporte, establece: “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, debe contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un efectivo 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.”



Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones.”

### **Causa**

Deficiente control y seguimiento de pago de las deducciones efectuadas a los empleados, por descuentos y embargos ordenados judicialmente por parte del Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y verificación oportuna del Auditor Interno.

### **Efecto**

Riesgo judicial para la entidad por no enterar los montos oportunamente y/o riesgo económico para los empleados afectados al cargárseles intereses moratorios y gastos administrativos por parte de los ejecutores, como resultado de que la entidad no ha enterado los montos deducidos.

### **Recomendación**

La Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, para que en cada orden judicial se establezca el monto mensual a deducir y enterar, que mensualmente se concilien los saldos contra el Libro de rentas consignadas, que se norme el procedimiento para reducir el margen de error operativo, y se revise, y verifique por parte de Auditoría Interna la evaluación de la estructura de control interno institucional como parte de todo el proceso de auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En oficios Nos. 295-2011-G-CDAG, O-CDAG-SGF-149-2011, ambos de fechas 03 de mayo de 2011, y oficios Nos. O-CDAG-DAI-77-2011 de fecha 01 de mayo de 2011 y O-CDAG-SGF-DC-079-2011 de fecha 29 de abril de 2011, La Gerente, la Subgerente Financiera, la Auditor Interno y el Director de Contabilidad, manifiestan: "Los descuentos por retenciones judiciales, se realizan con base a orden del Juzgado correspondiente, en las ordenes del juzgado se establece que las mismas deben realizarse hasta nueva orden del juzgado, aun que estas incluyen el monto mas costas las mismas no se trasladan hasta que se recibe la orden del juzgado correspondiente. Existe el respectivo control sobre las retenciones judiciales prueba de ello es que se cuenta con una cuenta corriente por cada empleado que está sujeto a este tipo de retención, adicional a ello no existe riesgo judicial para la entidad ni para los empleados toda vez que la entidad





cumple con las ordenes de retención y así también cumple con las ordenes de suspensión y traslado a la entidades que el juzgado determina.

Tal situación se efectúa al amparo de lo establecido en el artículo 35 del Código Procesal Civil, en el cual establece que el DEPOSITARIO ESTA OBLIGADO A DAR CUENTA DEL DEPOSITO Y SU ADMINISTRACION CADA VEZ QUE LE FUERE PEDIDA POR LAS PARTES O POR EL JUEZ. LA RENUENCIA A CUMPLIR CON EL MANDATO JUDICIAL, SE CASTIGARÁ CON LAS PENAS QUE EL CODIGO PENAL SEÑALA PARA LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PUBLICOS QUE, REQUERIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE, NO PRESTEN LA DEBIDA COOPERACION PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

Es por ello que los fondos descontados están a la disposición del órgano jurisdiccional que ordenó el embargo judicial, y prestos a acatar cualquier orden o requerimiento que emane el mismo."

La Gerente, complementariamente manifiesta: "No obstante a lo manifestado por la Administración, al respecto me permito manifestarle que la suscrita tomó posesión del cargo de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el día 10 de diciembre de 2010, por lo cual es improcedente que se pretenda atribuir responsabilidad del ejercicio fiscal 2010 sobre hallazgos relacionados con Control Interno, tomando en cuenta que el ejercicio fiscal estaba próximo a concluir, periodo en el cual para todo funcionario de reciente ingreso es una etapa de reconocimiento de funciones e identificación del tipo de operaciones que corresponden a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. En tal virtud reitero la improcedencia de la notificación del hallazgo dado a conocer a mi persona en calidad de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y en consecuencia solicito se de por desvanecido."

La Subgerente Financiero, complementariamente manifiesta: "Como se evidencia en copias de ordenes adjuntas, las retenciones judiciales al 31 de diciembre de 2010 se encuentran vigentes, no así el excedente de Jairo Ely del Cid Sandoval (Q.1,915.42) y Julia Lorena Fagiani (Q.1,870.00), los cuales representan el 3.17% del total de las retenciones judiciales al 31 de diciembre de 2010, porcentaje que se considera irrelevante y no es base para concluir que existe deficiencia en la citada cuenta."

La Auditor Interno, complementariamente manifiesta: "Respecto a la deficiencia señalada, me permito hacer los siguientes comentarios:

La evaluación de la cuenta mencionada en la condición del hallazgo, se realizó en



general, habiendo emitido notas de auditoría, dirigidas a la Subgerencia Financiera, solicitando la información y recomendando, con el objeto no solo de evaluar el caso citado en el hallazgo, sino todos los fondos de la cuenta 2113, sin embargo respecto a los descuentos judiciales, no se realizaron recomendaciones ya que existe un procedimiento legal para el efecto, mismo que es observado por dicha Subgerencia, con lo cual esta Dirección está de acuerdo, el que consiste en que los descuentos por retenciones judiciales, se realizan con base a orden del Juzgado correspondiente, mismo que indica que deben realizarse las retenciones hasta nueva orden del juzgado."

Los Licenciados Juan José Cifuentes Gonzalez, Jorge Antonio García Chiu, Daniel Humberto Ortiz Alvarado, Erasmo Alonso Sánchez Ruiz, Carlos Humberto Santos Olivares y Axel Steve Gasparico Martínez, manifiestan: "Los descuentos realizados a los empleados por orden judicial, se realizan con base a orden de Juez competente o de determinado Juzgado, situación que variará hasta nueva orden de Juez competente o del juzgado.

Tal situación se efectúa al amparo de lo Establecido en el artículo 35 del Código Procesal Civil, que establece que el DEPOSITARIO ESTA OBLIGADO A DAR CUENTA DEL DEPOSITO Y SU ADMINISTRACION CADA VEZ QUE LE FUERE PEDIDA POR LAS PARTES O POR EL JUEZ. LA RENUENCIA A CUMPLIR CON EL MANDATO JUDICIAL, SE CASTIGARÁ CON LAS PENAS QUE EL CODIGO PENAL SEÑALA PARA LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PUBLICOS QUE, REQUERIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE, NO PRESTEN LA DEBIDA COOPERACION PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

Es por ello que los fondos descontados están a la disposición del órgano jurisdiccional que ordenó el embargo judicial, y prestos a acatar cualquier orden o requerimiento que emane el mismo."

El Lic. Juan José Cifuentes Gonzalez, complementariamente manifiesta: "Se adjunta copia de oficios de embargo recibidos en donde se establece lo antes indicado."

El Lic. Jorge Antonio García Chiu, complementariamente manifiesta: "Existe el respectivo control sobre las retenciones judiciales, se cuenta con una cuenta corriente por cada empleado que está sujeto a este tipo de retención, adicional a ello no existe riesgo judicial para la entidad ni para los empleados toda vez que la entidad cumple con las ordenes de retención y así también cumple con las ordenes de suspensión y traslado a las entidades que el juzgado determina."

El Lic. Erasmo Alonso Sánchez Ruiz complementariamente manifiesta: "Cabe



resaltar que se llevaba un control sobre las retenciones en discusión contándose con una cuenta corriente por cada empleado sujeto a la retención, así mismo el estatus de los saldos al 31 de diciembre del 2010.

Debe considerarse que son los propios empleados afectados los responsables de llevar el control de sus deducciones y por resolver sus casos en los juzgados para que la institución sea notificada oportunamente. Durante el tiempo de mi gestión como gerente no recibí notificación, comentario o correspondencia alguna por parte de los juzgados y/o empleados afectados por este tipo de deducciones."

El Lic. Carlos Humberto Santos Olivares, complementariamente manifiesta: "El suscrito causo baja el 26 de abril de 2010, por lo que no puedo opinar el procedimiento establecido por las nuevas autoridades posterior a esa fecha, lo que si puedo comentarles es que no es que las sumas sean enteradas mensualmente sino que los agentes retenedores, deben esperar la resolución final de los jueces que evalúan cada caso en particular y nunca nunca ha habido problema para la CDAG por ese motivo.

Respetuosamente no comparto el criterio de deficiencia de control y de seguimiento, ya que al recibirse la orden judicial se emiten los cheques correspondientes. Por lo expuesto solicito dejar sin efecto el cargo formulado a mi persona en virtud que a la fecha indicada por la Contraloría, el suscrito ya no laboraba en la CDAG."

El Lic. Axel Stebe Gasparico Martinez, complementariamente manifiesta: "Antes de informar sobre la situación de cada uno de los hallazgos, es importante realizar las siguientes aclaraciones:

En mi caso particular, cubrí interinamente la plaza de Auditor Interno, por el período del 03 de mayo al 15 de agosto del 2010, lo que corresponde a un período menor a tres meses y medio, de lo cual fui notificado oficialmente hasta el 03 de junio del 2010.

Durante el corto tiempo que se cubrió la plaza, se dio seguimiento al Plan Anual de Auditoría que fue presentado por el anterior auditor, quien dejó en proceso varias evaluaciones, las cuales se retomaron y fueron finalizadas, pudiéndose observar en los archivos de la Dirección la cantidad de Auditorías que fueron elaboradas y finalizadas.

El importante aclarar, que de acuerdo al análisis realizado, ninguno de los cinco hallazgos preliminares que se me imputan, corresponden al período durante el cual estuve a cargo del puesto, dejando claro que la Dirección de Auditoría Interna



si realizó acciones sobre dichas deficiencias determinadas.

De acuerdo a lo establecido en la condición del hallazgo, en el mismo se indica que la deficiencia se estableció derivado de la revisión del Balance General al 31 de Diciembre del 2010, adicionalmente como se observa en el detalle de la condición ninguno de los descuentos judiciales que forman parte del saldo de la subcuenta 61211 fueron registrados contablemente durante el tiempo que se encontraba mi persona interinamente en el puesto. Por lo anteriormente expuesto, y, en virtud de que el posible hallazgo no corresponde a mi período, solicito que este hallazgo sea desvanecido.

Cabe hacer mención que aunque no correspondió a mi gestión dichos registros, el posible hallazgo determinado por la contraloría fue analizado determinado lo siguiente:

La evaluación de la cuenta mencionada en la condición del hallazgo, se realizó en general, habiendo emitido notas de auditoría, dirigidas a la Subgerencia Financiera, solicitando la información y recomendando, con el objeto no solo de evaluar el caso citado en el hallazgo, sino todos los fondos de la cuenta 2113, sin embargo respecto a los descuentos judiciales, no se realizaron recomendaciones ya que existe un procedimiento legal para el efecto, mismo que es observado por dicha Subgerencia, con lo cual esta Dirección está de acuerdo, el cual consiste en que los descuentos por retenciones judiciales, se realizan con base a orden del Juzgado correspondiente, el cual indica que deben realizarse las retenciones hasta nueva orden del juzgado.

Existe el respectivo control sobre las retenciones judiciales prueba de ello es que se cuenta con una cuenta corriente por cada empleado que está sujeto a este tipo de retención, adicional a ello no existe riesgo judicial para la entidad ni para los empleados toda vez que la entidad cumple con las ordenes de retención y así también cumple con las ordenes de suspensión y traslado a la entidades que el juzgado determina."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, Ex Subgerente Financiero, Ex Auditor Interno a.i. y Auditor Interno, porque en la mayoría de órdenes judiciales se establece un monto a deducir e indica que se debe informar de lo actuado al tribunal. Al no incluir el oficio del Tribunal dicha información, se debe de solicitar los montos exactos y al concluirse la deducción por cualquier causa informar al juzgado respectivo.

El hecho de que en las ordenes del juzgado se establece "que las mismas deben



realizarse hasta nueva orden del juzgado” o no indican que se informe del cumplimiento de la orden; en la mayoría de ordenes recibidas se incluye que se debe informar, esto crea la obligación de que se deba proceder a informar al tribunal si se hizo efectivo o no el embargo. El ciclo de gestión organizacional de todo proceso de descuentos efectuados sobre sueldos por orden judicial, operacional y administrativamente concluye con reportar o informar a las dependencias correspondientes que se ha cumplido con efectuar los descuentos para obtener así la orden de enterar los montos deducidos. Se debe solicitar que se proceda a informar la forma y procedimiento que se ha de utilizar para trasladar la remesa de descuentos efectuados en nómina y los cuales constan en una cuenta corriente actualizada. De esta forma el depositario da cuenta de la orden recibida y evita que se interprete la acción como falta de cooperación para la administración de justicia.

Se desvanece el hallazgo para la Gerente, derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada por Recursos Humanos, la profesional tomo posesión el diez de diciembre de dos mil diez, y para los Ex Gerentes, y Ex Gerentes a.i., derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada por los mismos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18; para Ex Subgerente Financiero, Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, Ex Auditor Interno a.i. y Auditor Interno, por la cantidad de Q4,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Deducción a empleados por préstamos no enterados oportunamente**

##### **Condición**

Derivado de la revisión del Balance General al 31 de diciembre de 2010, de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, se determinó que la cuenta de mayor 2113 Gastos del Personal a Pagar, subcuenta 61105 Préstamos Régimen Prestaciones, reporta un saldo al 31 de diciembre de 2010 de Q1,321,724.22 de deducciones efectuadas a los empleados por concepto de pago de Préstamos, de los cuales Q990,706.05 que corresponde a los meses de agosto, septiembre y noviembre de 2010, no se trasladaron oportunamente al Régimen de Prestaciones.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 5.4 Recepción y verificación de la documentación de soporte, establece: “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, debe contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un efectivo 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.”

Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones.”

**Causa**

Deficiente control y seguimiento de pago de las deducciones efectuadas a los empleados por amortización de préstamos al Régimen de Prestaciones por parte del Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y revisión oportuna del Auditor Interno.

**Efecto**

Riesgo de que el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de CDAG, presenten denuncia por la falta efectiva de pago de las deducciones efectuadas a los empleados por concepto de pago de Préstamos adeudados a dicho Régimen y de que estos recursos ajenos sea utilizados para cubrir gastos financieros y/o presupuestarios.

**Recomendación**

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente, Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, para que los montos ajenos deducidos se enteren oportunamente en el mes subsiguiente a la deducción efectuada, y el auditor interno revise, verifique y evalúe la estructura de control interno.



## Comentario de los Responsables

En oficios Nos. 295-2011-G-CDAG, O-CDAG-SGF-149-2011, ambos de fechas 03 de mayo de 2011, y oficios Nos. O-CDAG-DAI-77-2011 de fecha 01 de mayo de 2011 y O-CDAG-SGF-DC-079-2011 de fecha 29 de abril de 2011, La Gerente, la Subgerente Financiera, la Auditor Interno y el Director de Contabilidad, manifiestan: "Al 31 de diciembre de 2010, el monto Q.1,321,724.20 , es consecuencia de la deuda heredada al 31 de diciembre de 2009 por un total de Q.1,603,48.15, por lo cual en el 2010 se pago la deuda del 2009 y por consiguiente parte del 2010 y lo correspondiente a los meses de agosto, septiembre, noviembre se cancelo el 31/01/2011 y 17/02/2011. Es importante indicar que a la fecha no existen retenciones pendientes de pago al Régimen de Prestaciones."

La Gerente, complementariamente manifiesta: "No obstante a lo manifestado por la Administración, al respecto me permito manifestarle que la suscrita tomó posesión del cargo de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el día 10 de diciembre de 2010, por lo cual es improcedente que se pretenda atribuir responsabilidad del ejercicio fiscal 2010 sobre hallazgos relacionados con Control Interno, tomando en cuenta que el ejercicio fiscal estaba próximo a concluir, periodo en el cual para todo funcionario de reciente ingreso es una etapa de reconocimiento de funciones e identificación del tipo de operaciones que corresponden a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. En tal virtud reitero la improcedencia de la notificación del hallazgo dado a conocer a mi persona en calidad de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y en consecuencia solicito se de por desvanecido."

La Auditor Interno, complementariamente manifiesta: "Respecto al presente hallazgo se comenta lo siguiente: a. La evaluación de la cuenta mencionada en la condición del hallazgo, se realizó en general, habiendo emitido las siguientes notas de auditoría: No17/2010-DAI-I-MAY-JUL de fecha 15 de diciembre de 2010, 02/2010-DAI-EF-AGO-CDAG de fecha 09 de diciembre de 2010, 03/2010-DAI-EF-AGO-CDAG de fecha 15 de diciembre de 2010, 02/2010-DAI-I-EF-SEP-CDAG de fecha 15 de diciembre de 2010, 03/2010-DAI-I-EF-SEP-CDAG de fecha 15 de diciembre de 2010, 01OCT-DAI-I-EFINANCIEROS-CDAG de fecha 16 de febrero de 2011, 19/2010-DAI-I-MAY-JUL de fecha 15 de diciembre de 2010 y 20/2010-DAI-I-MAY-JUL de fecha 15 de diciembre de 2010, solicitando información y recomendado, con el objeto no solo de evaluar el caso citado en el hallazgo, sino todos los fondos de la cuenta 2113.

Se adjunta copia de las notas de auditoría, copia de comprobantes de pago y copia del documento que refleja que no existen retenciones pendientes de pago



del Régimen de Prestaciones."

Los Licenciados Juan José Cifuentes Gonzalez, Jorge Antonio García Chiu, Daniel Humberto Ortiz Alvarado y Erasmo Alonso Sánchez Ruiz, manifiestan: "Al 31 de diciembre de 2009, la administración anterior de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, tenía una deuda a favor del Régimen de Prestaciones por Q. 1,603,408.15, por lo que la actual administración ordenó regularizar la deuda del 2009 a partir del 2010, y el pago del 2010, y a la fecha se encuentran regularizadas las retenciones por conceptos de préstamos al Régimen de Prestaciones."

El Lic. Daniel Humberto Ortiz Alvarado, complementariamente manifiesta: "Debo enfatizar que en el período de mi gestión, se hizo pagos correspondientes a 3 meses."

El Lic. Erasmo Alonso Sánchez Ruiz, complementariamente manifiesta: "De acuerdo con lo mencionado, se solicita que la condición descrita para los meses mencionados sea analizada tomando en cuenta la situación en que se encontraba la CDAG a finales del 2009, y el resultado de una disciplina en el manejo de la s finanzas que conllevó la reducción total de una deuda arrastrada de años anteriores."

El Lic. Jorge Antonio García Chiu, complementariamente manifiesta: "Es importante mencionar que en ningún momento durante mi gestión como gerente se tuvo el riesgo de que el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los trabajadores de CDAG presentaran una denuncia por la falta efectiva de pago de las deducciones efectuadas a los empleados por concepto de pago de préstamos adeudados a dicho Régimen, ya que era una situación heredada de la administración del Comité Ejecutivo anterior y en todo momento el Comité de Administración pudo verificar el esfuerzo de la nueva administración por cancelar la deuda heredada, gracias a este esfuerzo al día de hoy esta situación ha sido superada y no existen retenciones pendientes de pago al Régimen de Prestaciones."

El Lic. Carlos Humberto Santos Olivares, manifiesta: "El suscrito causo baja el 26 de abril de 2010, en consecuencia, no tengo ninguna responsabilidad en el retraso en el pago a que se refiere la Contraloría General de Cuentas."

El pago objetado por la Contraloría General de Cuentas, se efectuó hasta el ejercicio siguiente en virtud de que al cierre del ejercicio 2009, no existía suficiente





liquidez derivado a que el Gobierno de la República a partir de ese año, redujo en aproximadamente en un 20% el aporte constitucional y esa situación impacto las finanzas de la institución."

El Lic. Axel Steve Gasparico Martinez, manifiesta: "Antes de informar sobre la situación de cada uno de los hallazgos, es importante realizar las siguientes aclaraciones:

En mi caso particular, cubrí interinamente la plaza de Auditor Interno, por el período del 03 de mayo al 15 de agosto del 2010, lo que corresponde a un período menor a tres meses y medio, de lo cual fui notificado oficialmente hasta el 03 de junio del 2010.

Durante el corto tiempo que se cubrió la plaza, se dio seguimiento al Plan Anual de Auditoría que fue presentado por el anterior auditor, quien dejó en proceso varias evaluaciones, las cuales se retomaron y fueron finalizadas, pudiéndose observar en los archivos de la Dirección la cantidad de Auditorias que fueron elaboradas y finalizadas.

El importante aclarar, que de acuerdo al análisis realizado, ninguno de los cinco hallazgos preliminares que se me imputan, corresponden al período durante el cual estuve a cargo del puesto, dejando claro que la Dirección de Auditoria Interna si realizó acciones sobre dichas deficiencias determinadas.

De acuerdo a lo establecido en la condición del hallazgo, en el mismo se indica que la deficiencia se estableció derivado a que durante los meses de agosto, septiembre y noviembre de 2010 no se trasladaron oportunamente al Régimen de Prestaciones las deducciones efectuadas a los empleados por concepto de pago de Prestamos. En este sentido, como ya se ha indicado, mi persona dejo de laborar interinamente en el puesto de Auditor Interno a partir del 15 de agosto, y con relación al descuento del mes de agosto, el mismo fue realizado a los empleados como descuento del salario, el cual se realiza a finales del mes de agosto; con relación a los meses de septiembre y noviembre, mi persona ya no figuraba como Auditor Interino. Por lo anteriormente expuesto, y, en virtud de que el posible hallazgo no corresponde a mi período, solícito que este hallazgo sea desvanecido.

Cabe hacer mención que aunque no correspondió a mi gestión dichos registros, el posible hallazgo determinado por la Contraloría fue analizado determinando lo siguiente:

La evaluación de la cuenta mencionada en la condición del hallazgo, se realizó en



general, habiendo emitido las siguientes notas de auditoría: No17/2010-DAI-I-MAY-JUL de fecha 15 de diciembre de 2010, 02/2010-DAI-EF-AGO-CDAG de fecha 09 de diciembre de 2010, 03/2010-DAI-EF-AGO-CDAG de fecha 15 de diciembre de 2010, 02/2010-DAI-I-EF-SEP-CDAG de fecha 15 de diciembre de 2010, 03/2010-DAI-I-EF-SEP-CDAG de fecha 15 de diciembre de 2010, 01OCT-DAI-I-EFINANCIEROS-CDAG de fecha 16 de febrero de 2011, 19/2010-DAI-MAY-JUL de fecha 15 de diciembre de 2010 y 20/210-DAI-I-MAY-JUL de fecha 15 de diciembre de 2010, solicitando información y recomendado, con el objeto no solo de evaluar el caso citado en el hallazgo, sino todos los fondos de la cuenta 2113, sin embargo respecto a la subcuenta Préstamos Régimen Prestaciones, se determinó que al 31 de diciembre de 2010, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, tenía un saldo a favor del Régimen de Prestaciones por 1,321,724.20, consecuencia de la deuda heredada de la administración anterior al 31 de diciembre de 2009, por un total de Q.1,603,408.15, habiéndose pagado en 2010, la deuda de 2009, consecuentemente, la deuda correspondiente a los meses de agosto, septiembre y noviembre de 2010, fue cancelada el 31 de enero de 2011 y el 17 de febrero de 2011, por lo que a la fecha, se encuentra regularizada la cuenta correspondiente a las retenciones por concepto de préstamos al Régimen de Prestaciones. Es importante indicar que a la fecha no existen retenciones pendientes de pago al Régimen de Prestaciones. Se adjunta copia nombramiento del periodo sujeto al Cargo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Subgerente Financiero, el Director de Contabilidad, la Auditor Interno, Ex Subgerente Financiero, Ex Auditor Interno a.i., porque no se deben dejar de enterar los pagos de cuotas de préstamos descontados a los sueldos de los empleados, pues constituyen fondos de terceros.

En todo proceso de descuentos por adeudos efectuados sobre sueldos convenidos en acuerdos entre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Régimen de Prestaciones de los Trabajadores, concluye al enterar los montos y al conciliar los requerimientos de descuentos contra los valores remesados, que es donde se establecen las causas de las diferencias. Administrativamente se conoce de los atrasos en los pagos por medio de reportes o informes financieros dirigidos a la Administración, los cuales deben incluir detalles para mayor claridad en la información.

Se desvanece el hallazgo para la Gerente, derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada por Recursos Humanos, la profesional tomo posesión el diez de diciembre de dos mil diez, y para los Ex Gerentes, y Ex



Gerentes a.i., derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada por los mismos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18; para el Ex Subgerente Financiero, Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, Ex Auditor Interno a.i. y Auditor Interno, por la cantidad de Q4,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **Donaciones recibidas para terceros no enteradas oportunamente**

##### **Condición**

Derivado de la revisión del Balance General al 31 de diciembre de 2010, de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, se determinó que la cuenta de mayor 2113 Gastos del Personal a Pagar, subcuenta 61113 Otras Retenciones, reporta un saldo al 31 de diciembre de 2010 de Q.22 ,885.20 que corresponde parcialmente a la donación recibida de la Federación de Fútbol de los Estados Unidos para los familiares de los damnificados por la tragedia ocurrida en el Estadio Mateo Flores en el 2003, los cuales no se han hecho efectivas a todos los beneficiarios de la mortal.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 5.4 Recepción y verificación de la documentación de soporte, establece: “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, debe contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un efectivo 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.”

Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información



procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones.”

### **Causa**

Deficiente control y seguimiento de pago a los beneficiarios para hacer efectiva la entrega de la donación recibida, por parte del Gerente, Subgerente Financiero.

### **Efecto**

No se cumple con el objetivo de entrega a los familiares de los aficionados fallecidos en la tragedia sucedida en el Estadio Mateo Flores.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente, Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, para que se cree una comisión con el objetivo de hacer efectiva la entrega de los fondos y documentar su gestión, se revise, verifique y garantice la evaluación de la estructura de control interno institucional.

### **Comentario de los Responsables**

En oficios Nos. 295-2011-G-CDAG, O-CDAG-SGF-149-2011, ambos de fechas 03 de mayo de 2011, y oficio No. O-CDAG-SGF-DC-079-2011 de fecha 29 de abril de 2011; La Gerente, y la Subgerente Financiera, además en notas simples sin número de fechas 30 de abril de 2011 ambos el Lic. Juan José Cifuentes y el Lic. Daniel Humberto Ortiz Alvarado, y 03 de mayo de 2011 el Lic. Jorge Antonio García Chiu y el Lic. Erasmo Alonso Sánchez Ruiz manifiestan: "En el año 2003 se realizó el proceso para la entrega de los fondos a los beneficiarios que lo solicitaron, quedando pendiente de pagar la cantidad de Q. 22,885.20 que corresponde a los beneficiarios que no reclamaron el pago respectivo. Actualmente se cuenta con una lista de beneficiarios pero no con los datos necesarios para su localización y notificación.

Es importante indicar que Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, ha reflejado en sus Estados Financieros dicho monto, el mismo que se encuentra disponible para el pago en el momento que sea solicitado.

En cuanto a las recomendaciones vertidas por los Auditores Gubernamentales actuantes, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala no cuenta con los datos necesarios para localizar a los beneficiarios pendientes de pago, tal como ya se indicó anteriormente."

La Gerente, complementariamente manifiesta: "No obstante a lo manifestado por la Administración, al respecto me permito manifestarle que la suscrita tomó



posesión del cargo de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el día 10 de diciembre de 2010, por lo cual es improcedente que se pretenda atribuir responsabilidad del ejercicio fiscal 2010 sobre hallazgos relacionados con Control Interno, tomando en cuenta que el ejercicio fiscal estaba próximo a concluir, periodo en el cual para todo funcionario de reciente ingreso es una etapa de reconocimiento de funciones e identificación del tipo de operaciones que corresponden a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. En tal virtud reitero la improcedencia de la notificación del hallazgo dado a conocer a mi persona en calidad de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y en consecuencia solicito se de por desvanecido."

El Lic. Erasmo Alonso Sánchez Ruiz, manifiesta: "A la fecha los beneficiarios al saldo indicado, no se han apersonado a las oficinas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a retirar la cantidad que les corresponde, y no se cuenta con lugar para ser notificados, posiblemente algunos no viven en Guatemala o han fallecido considerando el tiempo transcurrido desde la tragedia."

El Lic. Jorge Antonio García Chiu, complementariamente manifiesta: "Es importante indicar que CDAG ha reconocido en sus estados financieros dicho monto, y que el mismo se encuentra disponible para el pago en el momento en que sea solicitado."

De acuerdo con lo mencionado en el párrafo anterior y siendo una situación que no había sido reparada a las anteriores administraciones, y considerando además que, aún con la recomendación efectuada al Comité Ejecutivo y todos los esfuerzos que puedan realizarse en el futuro a todo nivel, es bastante probable que no se logre entregar todos los fondos asignados por las razones mencionadas anteriormente; por lo que se considera apropiado, además de la recomendación efectuada en el informe de Auditoría, que se establezca comunicación con la Federación de Fútbol de los Estados Unidos, para obtener indicaciones de que hacer con los fondos que finalmente no puedan ser entregados en un plazo prudencial."

El Lic. Carlos Humberto Santos Olivares, manifiesta: "La tragedia a que se refiere Contraloría ocurrió en octubre de 1998, y efectivamente la donación se entregó a todos los beneficiarios que documentaron adecuadamente su solicitud, todas estas actuaciones están resguardadas en el Departamento Jurídico de la CDAG, y la propia Contraloría nombró representantes a ese acto. Ese sobrante, si así lo describimos, quedó porque ya no se presentaron beneficiarios a reclamar dicha suma. Es importante indicar que CDAG ha reconocido en sus estados financieros dicho monto, y que el mismo se encuentra disponible para el pago en el momento en que sea solicitado. No es que haya deficiente control por parte de las



autoridades de la CDAG, es mas esa suma podría reclasificarse a la cuenta de capital de la CDAG pues ya nadie mas lo reclamó; en consecuencia, de manera respetuosa solicito dejar sin efecto ese reparo a mi persona en virtud de que fue un caso anterior a mi gestión en la Institución, y porque en mi criterio profesional no constituye deficiencia de control interno."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para dos Ex Gerentes a.i. dos Ex Gerentes, Subgerente Financiero y Ex Subgerente Financiero, porque no existe evidencia que indique que se procedió a contactar a los beneficiarios de la donación por alguno de los medios de comunicación, como tampoco existió comunicación para devolver los fondos de terceros al exterior.

Se desvanece el hallazgo para la Gerente, derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada por Recursos Humanos, la profesional tomo posesion el diez de diciembre de dos mil diez.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18; para dos Ex Gerentes, dos Ex Gerentes a.i., Ex Subgerente Financiero y Subgerente Financiero, por la cantidad de Q4,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Inmuebles contabilizados pendientes de legalizar**

##### **Condición**

Derivado de la revisión del Balance General al 31 de diciembre de 2010, de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, se determinó que las cuentas de mayor 1231 Propiedad y Planta de Operación que corresponde Edificios e Instalaciones y 1233 Tierras y Terrenos, reportan saldos de Q130,455,460.27 y Q73,840,651.10 respectivamente, se estableció que algunos de estos activos fijos no cuentan con la documentación legal que acredita la propiedad de los inmuebles (escritura pública), los activos se detallan en el cuadro siguiente:



INSTALACIÓN	VALOR
Complejo Deportivo Maya, Santa Elena, Petén	Q519,901.60
Casa del Deportista, Salamá, Baja Verapaz	Q43,289.43
Casa del Deportista, Jalapa, Jalapa	Q48,825.09
Casa del Deportista, Salamá, Baja Verapaz	Q43,289.43

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones.”

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “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.”

### **Causa**

Deficiente control y falta de gestiones oportunas de los expedientes de propiedad de los inmuebles por parte del Departamento Jurídico y falta de seguimiento oportuno por parte del Gerente.

### **Efecto**

Riesgo de perder los activos, al no poder acreditar la propiedad por parte de CDAG.



## Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente, Director del Departamento Jurídico para que legalicen estos bienes.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 295-2011-G-CDAG de fecha 03 de mayo de 2011 de la Gerente, además en notas simples sin número de fechas 30 de abril de 2011, el Lic. Juan José Cifuentes y el Lic. Daniel Humberto Ortiz Alvarado, y en nota sin número de fecha 03 de mayo de 2011 el Lic. Jorge Antonio García Chiu y el Lic. Erasmo Alonso Sánchez Ruiz, y en nota sin número y sin fecha, la Licda. Gladys Dorita Rodríguez Fernández, manifiestan: "En el año 2010, la nueva administración de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, de acuerdo a las políticas de su gestión, inicia la investigación del status legal de todos los bienes inmuebles que posee, razón por lo cual se informa lo siguiente:

1.- En cuanto al Complejo Deportivo Maya, en el municipio de Santa Elena, Departamento de Petén, por valor de Q.519,901.60 y Casa del Deportista, en el municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa, con valor de Q.48,825.09, ambos terrenos fueron otorgados por las respectivas municipalidades, a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en calidad de USUFRUCTO; de manera que estos inmuebles no pueden contar con la Escritura Pública de Propiedad, por la clase de derecho real otorgado. Se adjunta fotocopia del Acta No. 022-2006 de fecha 04 de mayo del 2006.

2.- Con relación a la Casa del Deportista del Municipio de Salamá, Baja Verapaz, la Corporación Municipal, según Acta número quince guión setenta y siete de fecha diez de junio de mil novecientos setenta y siete, cuya certificación se adjunta como anexo, acordó cederle a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el predio ahí identificado. Es de hacer constar que ya se iniciaron las gestiones correspondientes, estando pendiente de formalizarse la escritura de propiedad.

En el cuadro reportado por la Contraloría General de Cuentas, se encuentra repetida la Instalación de la Casa del Deportista de Salamá, Baja Verapaz.

3.- Es importante resaltar que la política del actual Comité Ejecutivo de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, va encaminada a la regularización del status legal de los inmuebles en donde existen instalaciones deportivas en uso, usufructo, propiedad o administración por parte de CDAG, y conforme ello se iniciaron las acciones correspondientes con el objetivo de contar con el registro catastral actualizado de dichos bienes. Razón por la cual ha tenido





acercamiento con las diversas entidades involucradas para obtener información para lograr su objetivo, se adjunta nota recibida de la Dirección de Bienes del Estado, como resultado de las acciones iniciadas.

4.- De igual manera, se han elaborado minutas de los instrumentos legales que se están consensuando con las actuales autoridades de las entidades que corresponde, tal como consta en el PUNTO QUINTO, numeral 3) del acta Número 64/2010-CE-CDAG de la sesión de fecha trece de septiembre de dos mil diez, del Comité Ejecutivo. Se fotocopia del punto de acta indicado."

La Gerente, complementariamente manifiesta: "No obstante a lo manifestado por la Administración, al respecto me permito manifestarle que la suscrita tomó posesión del cargo de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el día 10 de diciembre de 2010, por lo cual es improcedente que se pretenda atribuir responsabilidad del ejercicio fiscal 2010 sobre hallazgos relacionados con Control Interno, tomando en cuenta que el ejercicio fiscal estaba próximo a concluir, periodo en el cual para todo funcionario de reciente ingreso es una etapa de reconocimiento de funciones e identificación del tipo de operaciones que corresponden a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. En tal virtud reitero la improcedencia de la notificación del hallazgo dado a conocer a mi persona en calidad de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y en consecuencia solicito se de por desvanecido."

La Licda. Gladis Dorita Fernández en representación de la Licda. Irma Hortencia Arriaza Sagastume, complementariamente manifiesta:

"1.- En el presente caso, se advierte que en el cuadro anterior, está repetida la Instalación de la Casa del Deportista de Salamá, Baja Verapaz."

El Lic. Jorge Antonio García Chiu, complementariamente manifiesta: "Se comparte la preocupación expresada en el hallazgo -tomando en cuenta lo sucedido con el Complejo Deportivo de Jutiapa-, pero no los señalamientos efectuados por los criterios que serán expresados a continuación.

El problema de legalización de bienes en CDAG es antiguo y sumamente complejo de resolver por las condiciones del registro de bienes inmuebles existente en el país, por lo que no considero correcto que se me señale –con menos de cuatro meses de gestión en el cargo-; es importante recordar que los resultados de la Auditoría de Balance, Estado de Resultados y Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2007 efectuada por la Contraloría General de Cuentas a la CDAG contiene un hallazgo de cumplimiento y una recomendación al respecto.



Derivado de la recomendación efectuada por la Contraloría, el Presidente en funciones del Comité Ejecutivo Lic. Sergio Castro Basteguieta recomendó a la Gerencia según oficio No. 092/2008, la conformación de una comisión que deberá proceder a la depuración de la cuenta contable identificada con el código 1231 "Propiedad y Planta de Operación", con la finalidad de establecer la situación de los inmuebles propiedad de la institución, acreditar su propiedad, actualizar el Libro de Inventarios y que se revelen en los Estados Financieros de la institución. Con esta instrucción, el Gerente emitió el Acuerdo No. 091/2008-G-CDAG en el cual se acuerda el nombramiento de la comisión respectiva, la cual ha estado vigente desde el dos de septiembre del año 2008.

En mi gestión como Gerente le brindé seguimiento continuo y oportuno a este tema; me reuní en varias ocasiones con la Directora del Departamento Jurídico para discutir la posibilidad de integrar la Comisión que estudia la situación legal de los bienes inmuebles al Departamento Jurídico, me reuní con los miembros de la Comisión para analizar sus informes mensuales –de los cuales adjunto fotocopia junto a otros documentos relacionados-, se planteó al Comité Ejecutivo la posibilidad de contratar un especialista en temas catastrales para integrarlo al Departamento Jurídico, se constató la situación en campo durante las visitas efectuadas a las instalaciones del interior del país e incluso se logró concertar y realizar una cita en el Palacio de los Deportes con los propietarios del terreno que ocupa el Complejo Deportivo de Jutiapa y de lo cual se informó oportunamente al Comité Ejecutivo para que las pláticas posteriores fueran directamente con sus miembros, con la intención de recuperar un activo valioso para la institución y la población de dicho departamento."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para dos Ex Gerentes a.i. dos Ex Gerentes, Director del Departamento Jurídico y Ex Director del Departamento Jurídico, porque existe riesgo de perder inmuebles donde erróneamente se han efectuado inversiones físicas.

Tal y como se comentó en las respuestas de los responsables ya existen antecedentes de pérdida de activos como el caso de Jutiapa, por lo que es urgente que proceda a legalizar la propiedad de los bienes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Como parte del mismo proceso se debió corregir aquellos registros erróneos que correspondían a Usufructos, ya que esta modalidad de cesión únicamente permite el uso de las propiedades de terceros con pago de arrendamiento o sin pago y cualquier construcción que se haga en ellos pasa a formar parte de la misma. Por ello cualquier inversión que pudiera haberse hecho en estos inmuebles, debió ser parte del presupuesto de gasto en el



ejercicio fiscal en que se realizó la misma y no registrarse como una inversión en activos fijos.

Se desvanece el hallazgo para la Gerente, derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada por Recursos Humanos, la profesional tomó posesión el diez de diciembre de dos mil diez.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18; para dos Ex Gerentes, dos Ex Gerentes a.i., Ex Director Departamento Jurídico, y Directora Departamento Jurídico, por la cantidad de Q4,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Ingresos del período no registrados en SICOIN**

##### **Condición**

Derivado del trabajo de campo realizado en los Complejos Deportivos Departamentales de la CDAG, se determinó que los ingresos privativos por concepto de instalación de casetas y por arrendamiento de instalaciones deportivas que fueron generados en Puerto Barrios, Zacapa, Chiquimula, Quetzaltenango, Retalhuleu y Mazatenango; los mismos fueron depositados en las cuentas bancarias de fondos privativos asignadas a cada uno de los lugares citados; sin embargo estos no fueron registrados contablemente en el SICOIN. Los ingresos son los siguientes:

Complejo Deportivo de Puerto Barrios, Periodo de Enero a Septiembre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 068-0000867-2, ingresos privativos por la cantidad de Q.60,667.46;Complejo Deportivo de Zacapa, Periodo de Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 006-0006042-6, ingresos privativos por la cantidad de Q.3,745.13;Complejo Deportivo de Chiquimula, Periodo de Enero a Noviembre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 028-0002087-5, ingresos privativos por la cantidad de Q.26,710.00;Complejo Deportivo de Quetzaltenango, Periodo de Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria BAM No. 00-9002514-3, ingresos privativos por la cantidad de Q.148,858.41;Complejo Deportivo de Retalhuleu, Periodo de Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 008-0001252-6, ingresos privativos por la cantidad de Q.45,496.00;Complejo Deportivo de Mazatenango, Periodo de



Enero a Octubre de 2010, Cuenta Bancaria G y T Continental No. 008-0001252-6, ingresos privativos por la cantidad de Q.49,477.49; para un total al 31 de diciembre de 2010, de Q.334,954.49.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.8 Control de la ejecución de ingresos, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas."

### **Causa**

Deficiente control y seguimiento del registro contable en el SICOIN por parte del Gerente, Subgerente Financiero, y Director de Contabilidad.

### **Efecto**

Falta de conciliación y transparencia en los ingresos percibidos en los Complejos Deportivos.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente, Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, para que se revisen y verifiquen que los ingresos privativos depositados regionalmente en las cuentas bancarias respectivas se registren contablemente como corresponde.

### **Comentario de los Responsables**

En oficios Nos. 295-2011-G-CDAG, O-CDAG-SGF-149-2011, ambos de fechas 03 de mayo de 2011, y oficio No. O-CDAG-SGF-DC-079-2011 de fecha 29 de abril de 2011; La Gerente, la Sub-gerente Financiera y el Director de Contabilidad, además en notas simples sin número de fechas 30 de abril de 2011 ambos el Lic. Juan José Cifuentes y el Lic. Daniel Humberto Ortiz Alvarado, y nota simple sin número de fecha 03 de mayo de 2011 el Lic. Jorge Antonio García Chiu y el Lic. Erasmo Alonso Sánchez Ruiz manifiestan: "Estos fondos los percibe la administración de cada instalación y se depositan en las cuentas bancarias a nombre de CDAG de cada instalación, fiscalizados por Auditoría Interna, procedimiento aplicado desde hace más de veinte años. En el año 2010 se inició el análisis para determinar el procedimiento más adecuado para que estos fondos sean trasladados a la cuenta principal de CDAG y por consiguiente en los registros contables."



Por lo anteriormente relacionado, se solicita que el presente posible hallazgo sea desvanecido."

La Gerente complementariamente manifiesta: "No obstante a lo manifestado por la Administración, al respecto me permito manifestarle que la suscrita tomó posesión del cargo de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el día 10 de diciembre de 2010, por lo cual es improcedente que se pretenda atribuir responsabilidad del ejercicio fiscal 2010 sobre hallazgos relacionados con Control Interno, tomando en cuenta que el ejercicio fiscal estaba próximo a concluir, periodo en el cual para todo funcionario de reciente ingreso es una etapa de reconocimiento de funciones e identificación del tipo de operaciones que corresponden a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. En tal virtud reitero la improcedencia de la notificación del hallazgo dado a conocer a mi persona en calidad de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y en consecuencia solicito se de por desvanecido."

El Lic. Carlos Humberto Santos Olivares, manifiesta: "Lamentablemente yo ya no trabajo en la CDAG, y no puedo precisar el período exacto en que se genero los ingresos señalados por el Ente Fiscalizador; sin embargo, existen acuerdos emitidos por el Comité ejecutivo de la CDAG por medio de los cuales, autorizaban a que los ingresos privativos, se manejaran con autonomía por parte de las autoridades de cada Complejo Deportivo, lo que causo problemas administrativos de cómo controlar dichos ingresos. Además, la Auditoria Interna de la CDAG, efectua sus revisiones periódicas y emite los informes correspondientes. De esa manera, cómo se iba a registrar en el SICOIN ingresos que no se depositaban en la cuenta principal de la CDAG? Y luego como respaldar los egresos?, En los archivos de la Subgerencia Financiera existen copias de oficios por medio de los cuales el suscrito, solicitaba que todos los ingresos se depositaran íntegros a la cuenta principal de la CDAG y luego que solicitaran lo fondos liquidables contra documentos de legitimo abono, lamentablemente como existía el Acuerdo del Comité ejecutivo, no se logró dicho cometido. Por lo expuesto, ruego si la Contraloría pudiese verificar en la SubGerencia Financiera lo aseverado por su servidor, se podría evidenciar que si se actuó administrativamente lamentablemente no se pudo orientar los ingresos como debiera ser. Por lo expuesto, respetuosamente solicito, se verifique en los archivos de la Sub Gerencia Financiera las copias de los acuerdos del Comité Ejecutivo asimismo de los oficios enviados a los distintos complejos deportivos haciéndoles saber el procedimiento indicado, y luego dejar sin efecto el reparo formulado a mi persona."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para dos Ex Gerentes a.i. dos Ex Gerentes, Subgerente



Financiero, el Director de Contabilidad y para el Lic. Carlos Humberto Santos Olivares, todos los fondos recibidos, sean estos por aporte constitucional o privativos deben estar debidamente registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, se determinó que no existe un procedimiento para el registro de los fondos lo que dificulta el proceso de fiscalización.

Se desvanece el hallazgo para la Gerente, derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada por Recursos Humanos, la profesional tomo posesión el diez de diciembre de dos mil diez.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18; para dos Ex Gerentes, dos Ex Gerentes a.i., Ex Subgerente Financiero, Subgerente Financiero y Director de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**

##### **Condición**

Al realizar la verificación física, de la muestra seleccionada de los Activos Fijos existentes en los Complejos Deportivos de Izabal, Chiquimula, Zacapa, Quetzaltenango, Retalhuleu y Mazatenango en lo que corresponde a la cuenta Maquinaria y equipo, se estableció que en el inventario al 31 de diciembre de 2010, tiene incluido bienes en mal estado por la cantidad de Q297,443.92, como se detalla a continuación:

##### **Criterio**

La circular número 3-57 de instrucciones sobre inventarios de Oficinas Públicas, en el apartado de Disminuciones o Bajas de inventario, indica el procedimiento a cumplir, para las diferentes alternativas que puedan presentarse, para poder darle de baja o disminución de los bienes inventariables en las oficinas Públicas.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma Generales de Control Interno, norma 1.2 Tipos de Control establece: "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.”

### **Causa**

Deficiente control por parte del Auxiliar de Inventarios, Administradores de los Complejos Deportivos y Auditor Interno al no verificar que el inventario incluye bienes en mal estado.

### **Efecto**

Provoca que las cifras en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo no sean confiables y razonables.

### **Recomendación**

La Gerente, debe girar instrucciones al Auxiliar de Inventarios y Administradores de los Complejos Deportivos para que procedan a realizar el inventario de bienes Muebles por Maquinaria y Equipo en mal estado y verificado por Auditoría Interna, para solicitar la baja de acuerdo como lo establece la ley.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011, la Licda. Magda López Marroquín, manifiesta: "el hallazgo formulado en mi contra deviene improcedente ya que el 31 de diciembre de 2010, ya no trabajaba para la CDAG, siendo causada mi baja el 26/04/2010"... indica también que: "...no firme NINGUN ESTADO FINANCIERO DEL 2010" y que no obstante lo anterior se formuló las recomendaciones relacionadas con el Tema según acta No. 135/2010 de fecha 26/03/2010.

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2011, el Lic. Axel Stebe Gasparico Martínez, manifiesta: "...En mi caso en particular, cubrí interinamente la plaza de Auditor Interno por el periodo del 03 de mayo al 15 de agosto del 2010 y que se le dio seguimiento al Plan Anual de Auditorías que fue presentado por el anterior auditor. Dejando claro que la Dirección de Auditoría si realizó acciones sobre dichas deficiencias determinadas" según nota de auditoría No. 008/2010 de fecha 27 de octubre de 2010.

En oficio No. O-CDAG-DAI-77-2011, la Auditor Interno, manifiesta: "a. Sobre la evaluación por parte de la Dirección de Auditoría Interna, me permito indicarle que como resultado de las revisiones realizadas en el período 2010, las que se realizaron conforme a muestra determinada, se giraron Notas de Auditoría solicitando información y recomendando, tanto a los Administradores de los Complejos Deportivos, como a los Subgerentes Administrativo y Financiero. Esto



con el objeto precisamente de que se regularizaran los inventarios auxiliares de los Complejos Deportivos, así como el inventario general de la CDAG. g. Finalmente, por parte de la subgerencia Financiera, en el año 2010 se iniciaron las gestiones necesarias para la depuración de los bienes en mal estado los cuales se venían acumulando desde hace 15 años, iniciando esta labor con los bienes que se encuentran ubicados en las Bodegas del Estadio Nacional Mateo Flores que corresponden a bienes del área metropolitana, la depuración de estos bienes asciende a Q.1,118,285.00, que mediante Punto Quinto del Acta No. 25/2011-CE-CDAG de fecha 11/04/2011 el Comité Ejecutivo autorizó la baja de dichos bienes, esta autorización es indispensable para continuar con las gestiones de baja ante la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas. Solicitud que ya se efectuó ante dichos entes.”

"Es importante indicar que esta primera fase de depuración conllevo un trabajo de 6 meses que incluyó la clasificación e identificación de los bienes en mal estado.

Esto evidencia que se han realizado las gestiones necesarias para la depuración del inventario, pero por el volumen del trabajo fue imposible abarcar en el 2010 los bienes ubicados en las instalaciones deportivas del interior de la república, labor que ya se inició en el año 2011. h. Como queda demostrado en lo anteriormente expuesto, la Dirección de Auditoría Interna, durante el Ejercicio 2010, si se pronunció sobre los bienes en mal estado que se encuentran en el interior de la república, razón por la cual se solicita que la Dirección de Auditoría Interna, no se incluya en el presente hallazgo. (Notas de Auditoría Nos. CQ-ZAC 01/2010-DAI-CDAG, 012/2010-DAI-I-Mazate. de fecha 15 y 28 de octubre de 2010)."

Con Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011 el Administrador del Complejo deportivo de Izabal, manifiesta: “Desde la fecha en que inicié labores, la mayoría de los activos mencionados ya estaban en desuso y abandonados desde años atrás o sea que debieran inclusive NO tener valor en libros, lo que denota falta de control pero no localmente sino que en oficinas centrales, quienes por el mal estado o inutilización de los bienes, debieron solicitar la autorización de baja a la Dirección de Bienes del Estado y a la Contraloría General de Cuentas. La Autoridad Máxima Administrativa a nivel departamental es el DELEGADO DEPARTAMENTAL a el corresponde la responsabilidad de velar por el adecuado control interno a nivel del Departamento de Izabal. Se sanciona al Auxiliar de Inventarios y a nosotros como Administradores de los Complejos Deportivos, cuando hay máximas autoridades administrativas a nivel institucional y Geográfico (DELEGADO





DEPARTAMENTAL), además de existir un JEFE DE SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS que es la persona que puede tener más responsabilidad que nosotros como administradores de los Complejos."

Con Nota No. 113/2,011 de fecha 25 de abril de 2011, el Administrador del Complejo deportivo de Zacapa, manifiesta: "Dichos bienes se encuentran en estas instalaciones y se han remitidos solicitudes de baja a la sección de Inventarios, Sub-gerencia Administrativa, Sub-Gerencia Financiera tomando en consideración las limitaciones de espacio y que los mismos no prestan servicios alguno", para el efecto se emitieron los oficios Nos. 167/2,010/CDZ/CDAG, 190/2,010/CDZ/CDAG, 209/10/CDZ/CDAG y 340/10/CDZ/CDAG de fechas 26 de abril 2,010, 17 de mayo de 2,010, 09 de junio de 2,010 y 18 de octubre de 2,010 en las que solicita el traslado de los bienes."

Con oficio No. 059/2011 CDG-CDAG de fecha 28 de abril de 2011, la Administradora del Complejo deportivo de Quetzaltenango, manifiesta que: "en el presente mes se realizó la revisión de parte de los compañeros de la sección de inventarios de CDAG en donde verificaron los activos en mal estado para hacerla solicitud y darle de baja; además con fecha 14/10/2010 se informo a la directora de Auditoría Interna de CDAG de los bienes inventariables del Complejo Deportivo de Quetzaltenango que se encuentran en mal estado, adjunto fotocopia y fotos."

Con oficio No. 0057-2011-CDAG-ADMON-SUCHI de fecha 27 de abril de 2011, el Administrador del Complejo deportivo de Mazatenango, manifiesta: "que se redactó el oficio número CDAG/DDDS/Oficio No. 01/2010 dirigido al señor Mariano Montt encargado de inventarios del departamento de contabilidad en el cual se le solicita que las tarjetas de responsabilidad sean actualizadas para evitar así que el inventario incluya bienes en mal estado y automáticamente darles baja a los mismos".

Con oficio No. O-CDAG-SGF-C-16-2011, Auxiliar Administrativo de Inventarios (Encargado de Activos Fijos), manifiesta: "En el año 2010 a partir del mes de mayo, se iniciaron las gestiones necesarias para la depuración de los bienes en mal estado los cuales se venían acumulando desde hace 15 años, iniciando esta labor con los bienes que se encuentran ubicados en las Bodegas del Estadio Nacional Mateo Flores que corresponden a bienes del área metropolitana, la depuración de estos bienes asciende a Q.1,118,285.00, que mediante Punto Quinto del Acta No. 25/2011-CE-CDAG de fecha 11/04/2011 el Comité Ejecutivo autorizo la baja de dichos bienes, esta autorización es indispensable para continuar con las gestiones de baja ante la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas. Solicitud que ya se efectuó ante dichos entes. Es importante indicar que esta primera fase de depuración conllevo un trabajo de 6



meses que incluyo la clasificación e identificación de los bienes en mal estado. Esto evidencia que se han realizado las gestiones necesarias para la depuración del inventario."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar Administrativo de Inventarios, en virtud de que las gestiones para darle de baja a los bienes en mal estado en la Contraloría General de Cuentas y en la Dirección de Bienes del Estado en el Ministerio de Finanzas están efectuadas posteriormente a los resultados de esta comisión de auditoría. En lo que corresponde a los Administradores de los complejos deportivos de Izabal, Zacapa, Quetzaltenango y Mazatenango, así como del Ex Auditor Interno, Auditor Interno a.i. y del Auditor Interno de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se desvanece al haber presentado copia de los oficios de haber reportado la solicitud de la baja de los bienes en mal estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, Auxiliar Administrativo de Inventarios por la cantidad Q8,000.00.

### **Hallazgo No.10**

#### **La Unidad de Auditoría Interna realiza visa previa en los diferentes procesos**

##### **Condición**

El Departamento de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala realiza el proceso de visa previa como requisito, antes de la autorización por parte de los funcionarios o autoridades responsables, al revisar planillas y gastos, previo a emitir los cheques.

##### **Criterio**

El Acuerdo Numero A-57-2006 del Sub Contralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoria del Sector Gubernamental, la norma 1.2 Independencia, indica: "... en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado".

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.” “En el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior.”, y el Marco conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, 1.2 Auditoría Interna “Es una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”.

### **Causa**

La Auditoría Interna, ha realizado su labor de conformidad con lo establecido por el Manual de procedimientos autorizado por la Gerencia.

### **Efecto**

Falta de independencia del Departamento de Auditoría Interna con relación a las operaciones financieras, operativas y administrativas.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerente, para que se modifique el Acuerdo Numero 001/2010-G-CDAG del Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, “Manual de Procedimientos Administrativos Fondos Rotativos Edificio Central”. En los artículos que establecen una participación directa de Auditoría Interna en el procedimiento de operaciones financieras y administrativas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin numero de fecha 30 de abril 2011, el Licenciado Juan José Cifuentes González, manifiesta: “La visa previa se estableció como un mecanismo de control interno, en el año 2010 mediante la emisión del Acuerdo No. 001/2010-G-CDAG de fecha 11 de enero de 2010 de Gerencia. Con la finalidad de verificar las operaciones financieras, sin que ello viole precepto constitucional alguno, o norma de carácter ordinario.” “Emisión que se sustenta en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución política de la Republica el cual en su parte conducente literalmente se lee así: ...Descentralización y Autonomía: El municipio y las entidades autónomas descentralizadas actúan por delegación del Estado. ....” Se establecen como obligaciones mínimas del municipio y de toda entidad descentralizada y autónoma, las siguientes: .....e) dar las facilidades necesarias para que el órgano encargado del control fiscal, pueda desempeñar amplia y eficazmente sus funciones” De de la lectura y análisis del indicado artículo, se deduce, que las entidades autónomas son creadas para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines; normando en el mismo las



obligaciones mínimas, precisamente para que sean eficientes y cumplan de mejor manera sus fines.” “En el caso que nos asiste, la Constitución Política de la Republica en el artículo 92, reconoce y garantiza la autonomía al deporte federado a través de uno de sus órganos que es la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.” “Además considero que con la emisión acuerdo antes relacionado, no se violenta lo establecido en la Norma 1.2 citada por los Contralores Gubernamentales.” “No esta por demás indicar que a la fecha que el indicado acuerdo, no se encuentra vigente.” “En base a lo antes expuesto, se solicita que el presente posible hallazgo sea desvanecido.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios del responsable ratifican que se efectuó visa previa como parte de los procedimientos de Auditoria Interna. Sin tomar en cuenta las Normas de Auditoria Gubernamental. Además se hace mención que el Acuerdo NO. 001/2010-G-CDAG de fecha 11 de enero de 2010 de Gerencia que a la fecha esta derogado, sin embargo no adjunto ninguna prueba documental de su derogación.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente a.i. de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por la cantidad Q2,000.00.

### **Hallazgo No.11**

#### **Pago por servicios que no llenan calidad de gasto**

##### **Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglón 189 “Otros estudios y/o servicios”, se adquirió el perfil para un sistema de control a aplicarse en la Gerencia General, a la empresa Industria y Agro innovaciones, S.A. con fecha 14 de septiembre de 2010, por un valor sin IVA de Q. 17,500.00 de nombre Business Process Management System; comprobándose que en la actualidad no se ha implementado por no contar con sistemas informáticos modernos para su aplicación en la CDAG.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.23 Control de la ejecución institucional, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y



metas establecidos en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”

### **Causa**

Solicitud del Gerente General, de Contratación de servicios innecesarios, no programados ni planificados.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la ejecución del gasto.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente y a los Sub Gerentes, para que previo a adquirir un servicio, se realice un estudio de pre factibilidad, asimismo se debe observar que los mismos se realicen bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin numero, de fecha 30 de abril de 2011, el Licenciado Daniel Humberto Ortiz Alvarado, manifiesta: “De conformidad con los señalamientos del posible hallazgo determinado, se hacen las siguientes aclaraciones.

1.- El documento objeto de la contratación señalada, consiste en un estudio para mejorar la gestión de procesos gerenciales.

2. No consiste en ningún software, ni hardware.

3. Derivado del estudio se tomaron las siguientes acciones gerenciales:

Análisis de la ejecución diaria de procesos para identificar ineficiencias en los mismos y actuar sobre ellos.

Análisis del correcto o incorrecto desarrollo de procesos a través de la comprensión de los mismos (conocer y analizar procesos).

Verificar modelos que se realizan en la institución visibilizando para entender y documentar los procesos para ponerlos a supervisión para mejor toma de decisiones.



Revisión de las actividades y procesos de las unidades gerenciales en la búsqueda de aquellos procesos que no adicionan valor para eliminarlos.

4. El estudio permitió identificar la necesidad de incorporar procesos en la gestión de la CDAG. a raíz de esto se realizó un diagnóstico de procesos prioritarios y se está en la fase de diseño e implementación para lograr una gestión más eficiente y eficaz en la CDAG”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el servicio fue contratado en el mes de septiembre de 2010, y a la presente fecha no se tienen a la vista pruebas de que la aplicación de dicho estudio haya proporcionado beneficios a la CDAG, y los aspectos señalados en la nota no están soportados con documentación respectiva. Además de que la persona indica en la nota, que se esta en la fase de diseño e implementación para lograr una gestión mas eficiente y eficaz en la CDAG, lo cual confirma que aun no se ha implementado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad al Decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Gerente a.i., por la cantidad de Q7,000.00.

**Hallazgo No.12**

**Gastos impropcedentes en combustible**

**Condición**

En el Renglón Presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes”, Programas 01 “Actividades Centrales” y 12 “Sistema de Desarrollo al Deporte Federado”, se verificó el combustible que fue utilizado por los vehículos asignados a cada miembro del Comité Ejecutivo, de conformidad con la documentación proporcionada y tarjetas de responsabilidad; determinándose que de acuerdo a los vales se despachó gasolina a vehículos diesel, de conformidad con el cuadro siguiente:

C A R G O RESPONSABLE	PERIODO		PLACA	NUMEROS DE VALES	MONTO
	DEL	AL			QUETZALES
Gerente a.i.	01/01/2010	28/02/2010	P-577DCF, P-748BNL, O-828BBF, O-849BBF, O-522BBF, P-742BNL	7728, 7697, 7704, 7705, 7722, 7730, 7720, 7721, 9364, 9365, 9362, 9363, 9359, 9392, 9393, 9394, 9396, 9399, 9400, 9443, 9561, 9562, 9573, 9584, 9587, 7651, 7653, 7654, 7655, 7656, 7659, 7660, 7661, 7662, 7685, 7686, 7696, 7698, 7701, 7702, 7703, 7707, 7708, 9395, 7652, 7712, 7723, 9357, 9358, 9360, 9370, 9371, 9397, 9415, 9417, 9419, 9420, 9424, 9425, 9428,	23,903.70



				9430, 9432, 9434, 9560, 9563, 9568, 9570, 9571, 9572, 364, 366, 369, 371, 373, 374, 375, 365, 370, 372, 391, 378, 379, 436, 9429, 7700, 9564, 9565, 9569.	
Subgerente Administrativo	08/02/2010	31/05/2010	P-577DCF, P-748BNL, O-828BBF, O-849BBF, O-522BBF, P-742BNL	2849, 2850, 2722, 2723, 3946, 3948, 2843, 2844, 2845, 2846, 2847, 3932, 3933, 3934, 3935, 3936, 3937, 1257, 1258.	3,325.20

Gerente	01/03/2010	25/06/2010	P-577DCF, P-748BNL, O-828BBF, O-522BBF, P-742BNL, P-743BNL, P-225CVN, P-169DVM	409, 413, 414, 415, 416, 417, 420, 466, 467, 471, 472, 477, 1253, 468, 473, 1265, 1266, 1334, 1335, 2153, 2156, 2161, 2163, 2164, 2165, 2166, 2178, 2179, 2180, 2181, 2186, 2187, 2189, 2260, 2261, 2190, 2191, 2730, 2731, 2764, 2771, 2772, 2775, 3808, 3809, 3810, 3816, 3817, 3818, 3819, 3881, 3882, 1326, 1327, 2262, 2263, 2265, 2268, 2269, 2272, 2273, 2718, 2719, 2720, 2721, 2726, 2727, 2728, 2729, 2747, 2748, 2761, 2762, 2763, 2264, 2766, 2767, 3804, 3805, 3886, 3887, 3892, 3893, 3894, 3895, 6101, 6105, 6106, 6109, 6110, 6111, 6180, 6181, 6182, 6183, 6184, 6194, 3806, 3807, 6108, 6107, 6196, 6197, 474, 475, 478, 479, 1254, 1255, 1256, 1261, 1262, 1263, 1264, 1310, 1324, 1325, 1332, 1333, 1338, 1339, 1343, 2154, 2155, 2162, 1267, 1268, 1285, 1288, 1289, 1290, 410, 1328, 404, 405, 407, 408, 2202, 2182, 3896, 3897, 2188, 2799, 7531, 7402, 7475, 7479, 7480, 7485, 7532, 7535, 7536, 7907, 7909, 7910, 7911, 7541, 3814, 3815, 6186, 6195, 6236, 6237, 6238, 6239, 6240, 6241, 7377, 7385, 7405, 7409, 7477, 7478, 7484, 7486, 7537, 7539, 7540, 7908, 6112, 6115, 6191, 6192, 6242, 6243, 6244, 6245, 6250, 7372, 7378, 7379, 7381, 7382, 7386, 7389, 7390, 7403, 7404, 7406, 7407, 7408, 7410, 7416, 7417, 7420, 7421, 7483, 7492, 7493, 7387, 7388, 7418, 7419, 7495	53,581.00
---------	------------	------------	--	---	-----------



Gerente a.i.	25/06/2010	15/09/2010	P-577DCF, P-742BNL, O-828BBF, O-522BBF, P-225CVN	7974, 7979, 7981, 7982, 7989, 7987, 7988, 7973, 7980, 7986.	2,240.20
--------------	------------	------------	--	---	----------

Sub Gerente Administrativo	01/06/2010	31/12/2010	P-742BNL, O-828BBF, P-225CVN, P-748BNL, P-743BNL, P-577DCF, O-522BBF	7923, 7924, 8036, 8037, 8038, 8039, 8082, 8083, 8084, 8085, 8086, 8087, 8088, 8089, 8973, 8975, 8977, 8982, 8983, 8984, 8986, 8988, 9202, 9203, 9204, 9237, 9238, 9239, 9240, 9241, 9249, 9250, 9251, 9252, 9262, 7917, 7918, 7925, 7929, 7930, 7941, 7942, 8027, 8028, 8029, 8030, 8031, 8043, 8044, 8054, 8055, 8056, 8057, 8058, 8059, 8060, 8061, 7927, 7928, 8041, 8042, 9242, 9301, 4050, 4051, 4054, 4055, 4056, 4057, 4078, 4079, 4080, 4091, 4096, 4097, 4129, 4130, 4142, 4143, 4052, 4053, 4060, 4061, 4496, 4924, 4926, 4927, 4938, 2545, 2546, 2550, 2552, 2553, 2581, 2582, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2593, 2594, 2596, 2616, 2617, 2643, 2644, 4497, 2590, 2645, 2646, 2647, 2648, 2651, 2652, 2654, 2655, 2676, 2677, 2682, 2683, 2684, 2685, 15066, 15067, 15068, 15076, 15077, 15136, 15137, 2674, 2675, 2680, 15062, 15070, 15071, 15074, 15075, 15080, 15132, 15133, 15138, 15139, 15146, 15148, 15168, 15169, 15188, 15189, 15190, 15191, 15200, 15426, 15427, 8981, 9243, 9331, 9332, 9336, 9643, 4005, 4006, 4007, 4008, 4015, 4016, 4017, 4018, 4019, 4065, 4066, 7919, 8032, 8033, 8978, 8979, 9247, 9248, 9297, 9298, 9299, 9300, 9305, 9306, 9307, 9308, 9309, 9310, 9326, 9327, 9328, 9329, 9330, 9335, 9337, 9338, 9339, 9340, 9630, 9631, 9632, 9636, 9637, 9642, 9644, 9645, 9646, 9647, 9341, 9342, 4132, 4133, 4134, 4135, 4440, 4441, 4492, 4493, 4494, 4495, 4903, 4923, 4930, 4931, 4932, 4933, 4939, 2539, 2540, 2543, 2544, 2551, 9302, 9638, 9639, 4011, 4012, 4013, 4014, 4062, 4063, 4077, 4092, 4138, 4140, 4141, 4436, 4437, 4444, 4445, 4446, 4448, 4463, 4464, 4489, 4491, 4901, 4902, 4904.	64,398.90
<b>Total</b>					<b>147,449.00</b>

**Criterio**

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8. establece: Responsabilidad administrativa. 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 a prestar 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 tuvieren encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG de fecha 23 de abril 2009 emitido por el Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Artículo 1.





Aprueba entre otros, el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible, en su numeral 6 establece: “La Subgerencia Administrativa será la responsable de proveer el combustible necesario a todo el parque automotor y establecerá un control permanente del consumo de combustible para determinar su rendimiento. Controlará el consumo basándose en un rendimiento medio de kilómetros por galón para cada tipo de vehículo, según sus características; y en base de ello presentará mensualmente a la Gerencia General el informe respectivo”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “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 relacionado 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”.

### **Causa**

Deficiente control en el consumo de combustible por parte del Gerente y Subgerentes Administrativos.

### **Efecto**

El gasto excesivo por concepto de de combustible en la Sede Central Guatemala por Q147,449.00 en menoscabo a los intereses de la entidad.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente y Subgerente Administrativo para que se implemente un control adecuado en la entrega de vales y liquidación de las facturas, que permita verificar el vehículo y tipo de combustible utilizado.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 09 de mayo de 2011, el Lic. Juan José Cifuentes González, manifiesta: “a) De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las erogaciones por concepto de “Combustibles y Lubricantes” Renglon 262 se refieren a gastos por la compra de petróleo, productos derivados como gasolina, aceite diesel y grasas lubricantes entre otros.



- b) El criterio que prevalece para la asignación de cuotas fijas para los miembros de Comité Ejecutivo. Es ASIGNAR COMBUSTIBLE, no determinado tipo de combustible. La cuota es para el CARGO como integrante del Comité Ejecutivo. NO PARA UN VEHICULO ESPECIFICAMENTE, para el cumplimiento de las diversas acciones que llevan a cabo.
- c) Criterio que se puede comprobar según lo que se estableció en el acta No. 29 de fecha 17 de mayo del 2010, ampliada mediante acta No. 45 de fecha 5 de julio 2010, que indica: "... debe entenderse que la cantidad de veinte galones es para cada uno de los integrantes del Comité Ejecutivo" y " Se aprueba el pago de combustible para cada semana de la siguiente manera..." Con ello se comprueba QUE ES COMBUSTIBLE lo que se autoriza y para el cada uno de los miembros del comité ejecutivo, es decir por ocupar EL CARGO DE MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO.
- d) Con lo anterior se aclara lo indicado en la base que se estableció para emitir la formulación de Cargo Provisional ya referida, al indicar que de acuerdo a los vales se despachó gasolina a vehículos diesel.
- e) Es importante manifestar que el Manual de Uso de Vehículo y Dotación de Combustible, no es aplicable para el presente caso, ya que se trata de una cuota fija establecida por el Comité Ejecutivo, y no para comisiones específicas. En el presente caso la Dotación de Combustible, se refiere a una cuota fija semanal autorizada por el Comité Ejecutivo, y no al consumo basándose en un rendimiento medio de kilómetros por galón como es el caso a que hace referencia al Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.
- f) Es por ello que no se infringió lo establecido en Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.
- g) Cabe aclarar, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, carece de suficientes vehículos para que los integrantes del Comité Ejecutivo realicen todas las funciones que tienen asignadas, es por ello que en algunas ocasiones utilizan vehículos de su propiedad o de terceras personas; situación que redundaría en beneficio de la institución.
- h) Como manifesté al momento de presentar mis comentarios, en relación al Hallazgo de Control Interno No. 12, al haberse emitido la Formulación de Cargos Provisional y Hallazgo de Control Interno NO. 12; se me está juzgado dos veces por el mismo hecho, lo cual es inadecuado porque de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Código Procesal Penal, nadie puede ser juzgado dos veces por el mismo hecho; y por analogía debe tenerse presente lo anteriormente indicado. Lo anterior sustentando en el principio doctrinario "NO DOS VECES SOBRE LO MISMO", este en un principio sustentado en todas las ramas del derecho.
- i) Así mismo, me desconcierta, que por un lado el pliego de Hallazgos de Control Interno, en el cual se incluye este caso, se establece que la causa del Hallazgo es por DEFICIENTE CONTROL EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR PARTE DEL GERENTE Y SUBGERENTES ADMINISTRATIVOS, y la recomendación



formulada es girar instrucciones para implementar un control adecuado en la entrega de vales y liquidación de las facturas, que permitan verificar el vehículo y tipo de combustible utilizado ;recomendación que se tomará en cuenta, ya que no obstante de existir los mismos, éstos en todo momento son susceptibles de ser mejorados; y por el otro lado se emite LA FORMULACION DE CARGOS PORVISIONAL, la cual conlleva el reintegro de VEINTITRES MIL NOVECIENTOS TRES QUETZALES CON 70/100 ( Q 23,903.70); lo cual es totalmente incongruente.

j) Derivado del doble juzgamiento del caso, se violento el debido proceso, ya con fecha 13 de abril del año en curso, se me notificó la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FG-001-2011 de fecha 12 de abril de 2010, y el día 15 de abril del año en curso, se me notificó el Hallazgo relacionado con Control Interno No. 12; es decir antes de realizarse la discusión de hallazgos, ya se había emitido la Formulación de Cargos Provisional antes relacionada, infringiéndose lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República.

#### C O N C L U S I O N :

De acuerdo a lo antes expuesto, se puede deducir que el criterio del comité ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, ha sido el asignar una cuota fija de COMBUSTIBLE a los miembros del COMITÉ EJECUTIVO, para las distintas actividades que se realizan, por lo que no es aplicable lo establecido el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible; y que el combustible es asignado A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO, y NO A LOS VEHICULOS QUE TIENEN ASIGNADOS. Por lo que la base que se estableció para la formulación de cargos provisional que DE ACUERDO A LOS VALES SE DESPACHO GASOLINA DIESEL, deja de tener materia que juzgar.

En base a lo antes expuesto, me permito solicitar de la manera mas atenta:

- 1.- Tener por presentados los argumentos para desvanecer los cargos.
- 2.-Tener por presentadas las pruebas que acompaño
  - a) Fotocopia simple de la Certificación del Punto de Acta SEXTO, numeral 2 contenido en el acta No. 045/2010-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 5 de julio de 210.
  - b) Fotocopia simple de la Certificación del Punto de Acta QUINTO, literal f), contenido en el acta NO. 029/210-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 17 de mayo de 2010.
3. Que en base a los argumentos esgrimidos y pruebas presentadas, se tenga por DESVANECIDO la Formulación de Cargos Provisional NO. DAG-FG-001-2011 de fecha 12 de abril de 2011.”



En Nota sin número, de fecha 09 de mayo de 2011, el señor Germán Merino Picazo, manifiesta: “De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las erogaciones por concepto de “Combustibles y Lubricantes” Renglón 262, se refieren a gastos por la compra de petróleo, productos derivados como gasolina, aceite diesel y grasas lubricantes entre otros.

Procedimiento de la Confederación deportiva Autónoma de Guatemala, para otorgar cuota fija de combustible:

1. De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las erogaciones por concepto de “Combustibles y Lubricantes” Renglón 262, se refieren a gastos por la compra de petróleo, productos derivados como gasolina, aceite diesel y grasas lubricantes entre otros.
2. El criterio que prevalece para la asignación de cuotas fijas para los miembros de Comité Ejecutivo, es ASIGNAR COMBUSTIBLE, no determinado tipo de combustible. La cuota es para el CARGO como integrante del Comité Ejecutivo, NO PARA UN VEHICULO ESPECIFICAMENTE, para el cumplimiento de las diversas acciones que llevan a cabo.
3. Criterio que se puede comprobar según lo que se estableció en el acta No. 29 de fecha 17 de mayo del 2010, ampliada mediante acta No. 45 de fecha 5 de julio 2010, que indica: “...debe entenderse que la cantidad de veinte galones es para cada uno de los integrantes del Comité Ejecutivo” y “Se aprueba el pago de combustible para cada semana de la siguiente manera.....”. Con ello se comprueba QUE ES COMBUSTIBLE lo que se autoriza y para el cada uno de los miembros del comité ejecutivo, es decir por ocupar EL CARGO DE MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO.
4. Con lo anterior se aclara lo indicado en la base que se estableció para emitir la formulación de Cargo Provisional ya referida, al indicar que de acuerdo a los vales se despachó gasolina a vehículos diesel.
5. Es importante manifestar que el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible, no es aplicable para el presente caso, ya que se trata de una cuota fija establecida por el Comité Ejecutivo, y no para comisiones específicas. En el presente caso la Dotación de Combustible, se refiere a una cuota fija semanal autorizada por el Comité Ejecutivo, y no para comisiones específicas. En el presente caso la Dotación de combustible, se refiere a una cuota fija semanal autorizada por el Comité Ejecutivo, y no al consumo basándose en un rendimiento medio de Kilómetros por galón como es el caso a que hace referencia al Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.
6. Es por ello que no se infringió lo establecido en Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.
7. Cabe aclarar, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, carece de suficientes vehículos para que los integrantes del Comité Ejecutivo realicen



todas las funciones que tienes asignadas, es por ello que en algunas ocasiones utilizan vehículos de su propiedad o de terceras personas; situación que redundaría en beneficio de la institución.

8. Cabe aclarar que los vales, 1257 y 1258 no fueron firmados por mi persona y tienen un valor de Q622.00 y los vales 2843, 2844, 2845, 2846, 2847, 2849, 2850, 3932, 3922, 3934, 3935, 3936, 3937 amparan la compra de combustible diesel para el señor Gerardo Aguirre por Q1650.00

9. Así mismo, creo que por un lado el pliego de Hallazgos de Control Interno, en el cual se incluye este caso, se establece que la causa del Hallazgo es por DEFICIENTE CONTROL EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR PARTE DEL GERENTE Y SUBGERENTES ADMINISTRATIVOS; y la recomendación formulada es girar instrucciones para implementar un control adecuado en la entrega de vales y liquidación de las facturas, que permitan verificar el vehículo y tipo de combustible utilizado; se me informó que esta recomendación se tomará en cuenta, ya que no obstante de existir los mismos, éstos en todo momento son susceptibles de ser mejorados; y por el otro lado se emite LA FORMULACION DE CARGOS PROVISIONAL, la cual conlleva el reintegro de TRESMIL TRESCIENTOS VEINTICINCO 20/100 QUETZALES (Q. 3,325.20); lo cual es incongruente.

10. Derivado del doble juzgamiento del caso, se violentó el debido proceso, ya con fecha 13 de abril del año en curso, se me notificó la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FG-001-2011 de fecha 12 de abril de 2011, y el día 15 de abril del año en curso, se me notificó el Hallazgo relacionado con Control Interno No. 12; es decir antes de realizarse la discusión de hallazgos, ya se había emitido la Formulación de cargos Provisional antes relacionada, infringiéndose lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República.

Es importante manifestar que el Manual de Uso de Vehículos y dotación de Combustible, no es aplicable para el presente caso.

#### COMENTARIOS DEL HALLAZGO:

Título: Gastos improcedentes en combustible:

No existe base legal dentro del criterio que indique la improcedencia de los gastos en combustible.

Criterio: Las bases legales mencionadas pueden ser interpretadas en otro sentido por las siguientes razones:

1. Citar el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8. Porque en el mismo no se está cuestionando la responsabilidad de los funcionarios que utilizaron en combustible.

2. En el presente caso la Dotación de Combustible, se refiere a una cuota fija semanal autorizada por el Comité Ejecutivo, y no al consumo basándose en un



rendimiento medio de Kilómetros por galón como es el caso a que se hace referencia al Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.

3. Las Normas Generales de control Interno (norma 1.2 citada), hacen referencia a la necesidad de implementar estructuras efectivas de control; en el presente caso adicional a la cuota establecida por Resolución, se lleva el control de los vales, mismos que son registrados en un libro de control autorizado por la Contraloría General de Cuentas y medios magnéticos.

Comentarios:

CAUSA:

La causa indica: deficiente control en el consumo de combustible por parte del Gerente y Subgerentes Administrativos. Siendo una Cuota fija Semanal de Combustible autorizada por el Comité Ejecutivo, los funcionarios únicamente se ajustan al cumplimiento de lo resuelto por el Comité Ejecutivo; adicionalmente –como ya se mencionó-, se llevan los registros correspondientes.

EFEECTO:

Indica gasto excesivo por concepto de combustible en la sede central, por Q147,449.00 en menoscabo en los intereses de la entidad. El concepto de gasto excesivo no se considera aplicable en virtud de que es una cuota fija semanal de combustible para cada miembro del Comité Ejecutivo. Adicionalmente no se excedió de la cuota autorizada por lo tanto el gasto se encuentra dentro de los parámetros establecidos, habiéndose cumplido con el procedimiento que inicia con la solicitud por parte de cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo.

RECOMENDACIÓN:

En base a lo antes expuesto, me permito solicitar de la manera más atenta:

- 1.- Tener por presentados los argumentos para desvanecer los cargos.
- 2.- Tener por presentadas las pruebas que acompaño:
  - a) Fotocopia simple de la Certificación del Punto de Acta SEXTO, numeral 2) contenido en el acta No. 045/2010-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 5 de julio de 2010.
  - b) Fotocopia simple de la Certificación del Punto de Acta QUINTO, literal f), contenido en el acta No. 029/2010-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 17 de mayo de 2010.
  - c) Copias simples de facturas
- 3.- Que en base a los argumentos esgrimidos y pruebas presentadas, se tenga por DESVANECIDO la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FG-001-2011 de fecha 12 de abril de 2011.”



En Nota sin número, de fecha 09 de mayo de 2011, el Ingeniero Jorge Antonio García Chiu, manifiesta: “De acuerdo con la Formulación de Cargos Provisional, se despachó gasolina a vehículos diesel asignados a cada miembro del Comité Ejecutivo por la cantidad de Q. 147,449.00; de estos vales, la cantidad de 214 fueron extendidos durante mi gestión como Gerente entre el 1° de marzo y el 25 de junio de 2010 por la cantidad de Q53,581.00.

A continuación se presentan los argumentos de defensa, y se mencionan los documentos –se adjuntan fotocopias- que sirven de respaldo a los argumentos presentados:

a) De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las erogaciones por concepto de compra de “Combustibles y Lubricantes” Renglón 262, se refieren a gastos por la compra de petróleo, productos derivados como gasolina, aceite diesel y grasas lubricantes entre otros.

b) El criterio que prevalece para la asignación de cuotas fijas para los miembros de Comité Ejecutivo, es ASIGNAR COMBUSTIBLE, no determinado tipo de combustible. La cuota es para el CARGO como integrante del Comité Ejecutivo, NO PARA UN VEHÍCULO ESPECIFICAMENTE, para el cumplimiento de las diversas acciones que llevan a cabo.

c) El criterio mencionado en el inciso b) se puede comprobar según lo que se estableció en el acta No. 29 de fecha 17 de mayo del 2010, ampliada mediante acta No. 45 de fecha 5 de julio del 2010, que indica: “...debe entenderse que la cantidad de veinte galones es para cada uno de los integrantes del Comité Ejecutivo” y “Se aprueba el pago de combustible para cada semana de la siguiente manera.....”. Con ello se comprueba QUE ES COMBUSTIBLE lo que se autoriza y para cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo, es decir por ocupar EL CARGO DE MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO.

d) Con lo anterior se aclara lo indicado en la base que se estableció para emitir la Formulación de Cargo Provisional ya referida, al indicar que de acuerdo a los vales se despachó gasolina a vehículos diesel. Adicionalmente, al revisar los vales autorizados se puede comprobar que existen casos diferentes al mencionar en la formulación del Cargo Provisional, es decir, no corresponden necesariamente a gasolina para vehículos diesel, pudiéndose mencionar los siguientes casos:

- Vales sin número de placa (por ejemplo, ver vales 409, 413, 414, 415, etc.)
- Vales con número de placa anotada posteriormente con otro tipo de letra (por ejemplo, ver vales 1254, 2153, 2156, 2260, etc.)
- Vales con dos números de placa, una anotada posteriormente con otro tipo de letra y que corresponde al vehículo que finalmente hizo uso del combustible (por ejemplo, ver vales 1256 y 7402)
- Vales por combustible diesel –no gasolina- (por ejemplo, ver vales 6107,



6108, 6196, 1267, 1268, 7541, etc.)

• Vales en que se consigna gasolina pero se utilizó diesel, lo cual se puede comprobar por el precio del combustible anotado en el vale al momento de ser utilizado (por ejemplo, ver vales 1267, 1268)

e) Es importante manifestar que el manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible, aprobado mediante Acuerdo número 055/2009-G-CDAG, no es aplicable para el presente caso. En el presente caso la Dotación de Combustible, se refiere a una cuota fija semanal autorizada por el Comité Ejecutivo, y no al consumo basándose en comisiones específicas y a un rendimiento medio de Kilómetros por galón como es el caso a que se hace referencia al “Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.

f) Es por lo mencionado en el literal anterior que no se infringió lo establecido en Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.

g) Cabe aclarar, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, carece de suficientes vehículos para que los integrantes del Comité Ejecutivo realicen todas las funciones que tienen asignadas, es por ello que en algunas ocasiones utilizan vehículos de su propiedad o de terceras personas; situación que redundará en beneficio de la institución.

h) Al haberse emitido la Formulación de Cargos Provisional y hallazgo de Control Interno No. 12 que corresponde al mismo caso del combustible y sobre el cual ya se me corrió audiencia la semana pasada, se me está juzgando dos veces por el mismo hecho, lo cual podría ser improcedente de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Código Procesal Penal, nadie puede ser juzgado dos veces por el mismo hecho; lo menciono por si consideran conveniente tomar esta situación en cuenta y con lo cual podría estar infringiéndose también lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República.

i) Es importante mencionar que, por un lado el pliego de Hallazgos de Control Interno, en el cual se incluye este caso, se establece que la causa del Hallazgo es por DEFICIENTE CONTROL EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR PARTE DEL GERENTE Y SUBGERENTES ADMINISTRATIVOS; y la recomendación formulada es girar instrucciones para implementar un control adecuado en la entrega de vales y liquidación de las facturas, que permitan verificar el vehículo y tipo de combustible utilizado; recomendación que debe tomarse en cuenta, ya que no obstante existir los controles, éstos en todo momento son susceptibles de ser mejorados; y por el otro lado se emite LA FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL, la cual conlleva en mi caso el reintegro de CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN QUETZALES EXACTOS (Q. 53,581.00); lo cual en todo caso se considera improcedente.

#### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a lo antes expuesto, se puede concluir que el criterio del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, ha sido el





asignar una cuota fija de COMBUSTIBLE a los miembros del COMITÉ EJECUTIVO, para las distintas actividades que se realizan, por lo que no es aplicable lo establecido el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible; y que el combustible es asignado A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO, Y NO A LOS VEHÍCULOS QUE TIENEN ASIGNADO.

Es importante mencionar también que la Gerencia y Subgerencia Administrativa en todo momento cumplieron con las obligaciones contraídas y las funciones inherentes al cargo; en el caso específico del manejo y control del combustible, además del vale de combustible, se implementaron las siguientes medidas de control: se utilizó un formulario de solicitud de combustible como requisito previo a la firma del vale respectivo; se giraron instrucciones a todas las dependencias de la institución –con excepción del Comité Ejecutivo que estableció sus propias reglas- para que cada vale de combustible contara con el número de placa del vehículo respectivo; para el caso específico del Comité Ejecutivo –cuyo combustible por medio de cuotas semanales no está regulado en el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible-, se implementó un control específico para el control de vales de combustible que fueron entregados a cada uno de sus miembros; y finalmente, se trabajó en sustituir el sistema de vales por cupones canjeables en combustible, lo cual fue conocido y autorizado por Comité Ejecutivo el 3 de junio de 2010 y por lo cual se inició el proceso correspondiente.

En base a lo antes expuesto, me permito solicitar de la manera más atenta:

- 1.- Tener por presentados los argumentos para desvanecer los cargos.
- 2.- Tener por presentadas las pruebas que acompaño:
  - a) Fotocopia del acta No. 045/2010-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 5 de julio de 2010.
  - b) Fotocopia simple del acta No. 029/2010-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 17 de mayo de 2010.
  - c) Fotocopia simple del oficio-Circular No 247-2010-G-CDAG en que se hace del conocimiento que cada vale de combustible solicitado debe contar con el número de placa del vehículo respectivo, se incluye fotocopia con firma y sellos de recepción de todas las dependencias de la institución –con excepción de Presidencia o Comité Ejecutivo-
  - d) Fotocopia del formulario de solicitud de combustible utilizado previo a la firma del vale
  - e) Fotocopia del control de vales de combustible en la semana del 7 de junio de 2010 y que fuera implementado específicamente para el control del combustible semanal utilizado por el Comité Ejecutivo
  - f) Fotocopia de la Providencia 271-2010-G-CDAG de fecha ocho de junio de 2010



y en la cual se instruye al Departamento de Compras para la publicación de bases y realización del proceso correspondiente a la adquisición de cupones canjeables en combustible diesel/gasolina.

3. Que en base a los argumentos esgrimidos y pruebas presentadas, se tenga por DESVANECIDO la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-001-2011 de fecha 12 de abril de 2010.”

En Nota sin número, de fecha 25 de abril de 2011, el Lic. Daniel Humberto Ortiz Alvarado, manifiesta: “De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las erogaciones por concepto de compra de “Combustibles y Lubricantes” Renglón 262, se refieren a gastos por la compra de petróleo, productos derivados como gasolina, aceite diesel y grasas lubricantes entre otros.

Procedimiento de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para otorgar cuota fija de combustible:

6. Se acordó en el acta No. 29 de fecha 17 de mayo del 2010, ampliada mediante acta No. 45 de fecha 5 de julio 2010, que indica: “...debe entenderse que la cantidad de veinte galones es para cada uno de los integrantes del Comité Ejecutivo” y “Se aprueba el pago de combustible para cada semana.

7. La asignación de cuotas fijas para los miembros de Comité Ejecutivo, es ASIGNAR COMBUSTIBLE, no determinado tipo de combustible.

8. El combustible autorizado a los miembros del Comité Ejecutivo es inherente a las funciones de estos, tomando en cuenta que cada miembro tiene a su cargo la atención de diferentes departamentos del país, federaciones y asociaciones nacionales, así como áreas administrativas en la sede central y en el interior del país.

9. La cuota es para el CARGO como integrante del Comité Ejecutivo, NO PARA UN VEHICULO ESPECIFICAMENTE.

10. Cabe aclarar, que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, carece de suficientes vehículos para que los integrantes del Comité Ejecutivo realicen todas las funciones que tienes asignadas, es por ello que en algunas ocasiones utilizan vehículos de su propiedad o de terceras personas.

Es importante manifestar que el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible, no es aplicable para el presente caso.

#### COMENTARIOS DEL HALLAZGO:

Título: Gastos improcedentes en combustible:

No existe base legal dentro del criterio que indique la improcedencia de los gastos en combustible.

Criterio: Las bases legales mencionadas pueden ser interpretadas en otro sentido



por las siguientes razones:

1. Citar el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8. Porqué en el mismo no se está cuestionando la responsabilidad de los funcionarios que utilizaron en combustible.
2. En el presente caso la Dotación de Combustible, se refiere a una cuota fija semanal autorizada por el Comité Ejecutivo, y no al consumo basándose en un rendimiento medio de Kilómetros por galón como es el caso a que se hace referencia al Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.
3. Las Normas Generales de control Interno (norma 1.2 citada), hacen referencia a la necesidad de implementar estructuras efectivas de control; en el presente caso adicional a la cuota establecida por Resolución, se lleva el control de los vales, mismos que son registrados en un libro de control autorizado por la Contraloría General de Cuentas y medios magnéticos.

Comentarios:

CAUSA:

La causa indica: deficiente control en el consumo de combustible por parte del Gerente y Subgerentes Administrativos. Siendo una Cuota fija Semanal de Combustible autorizada por el Comité Ejecutivo, los funcionarios únicamente se ajustan al cumplimiento de lo resuelto por el Comité Ejecutivo; adicionalmente –como ya se mencionó-, se llevan los registros correspondientes.

EFEECTO:

Indica gasto excesivo por concepto de combustible en la sede central, por Q147,449.00 en menoscabo en los intereses de la entidad. El concepto de gasto excesivo no se considera aplicable en virtud de que es una cuota fija semanal de combustible para cada miembro del Comité Ejecutivo. Adicionalmente no se excedió de la cuota autorizada por lo tanto el gasto se encuentra dentro de los parámetros establecidos, habiéndose cumplido con el procedimiento que inicia con la solicitud por parte de cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo.

RECOMENDACIÓN:

La recomendación indicada en el hallazgo, va dirigida a que se implemente un control adecuado en la entrega de vales y la liquidación de las facturas que permita verificar el vehículo y tipo de combustible utilizado. En ese sentido es oportuno reiterar que la entrega de combustible se hace de acuerdo con las cuotas fijas previamente autorizadas y que efectivamente existe un procedimiento, sin embargo se considera atendible mejorar los procedimientos.

Con base en lo anteriormente expuesto y por considerarse que no se trata de gastos improcedentes ni excesivos, respetuosamente se solicita el



desvanecimiento del posible hallazgo.”

En Nota sin número, de fecha 09 de mayo de 2011, el Lic. José Guillermo Serrano Vives, manifiesta:

a) “De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, las erogaciones por concepto de “Combustibles y Lubricantes” Renglón 262, se refieren a gastos por la compra de petróleo, productos derivados como gasolina, aceite diesel y grasas lubricantes entre otros.

b) El criterio que prevalece para la asignación de cuotas fijas para los miembros de Comité Ejecutivo, es ASIGNAR COMBUSTIBLE, no determinado tipo de combustible. La cuota es para el CARGO como integrante del Comité Ejecutivo, NO PARA UN VEHICULO ESPECIFICAMENTE, para el cumplimiento de las diversas acciones que llevan a cabo.

c) Criterio que se puede comprobar según lo que se estableció en el acta No. 29 de fecha 17 de mayo del 2010, ampliada mediante acta No. 45 de fecha 5 de julio 2010, que indica: “...debe entenderse que la cantidad de veinte galones es para cada uno de los integrantes del Comité Ejecutivo” y “ Se aprueba el pago de combustible para cada semana de la siguiente manera.....”. Con ello se comprueba QUE ES COMBUSTIBLE lo que se autoriza y para el cada uno de los miembros del comité ejecutivo, es decir por ocupar EL CARGO DE MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO.

d) Con lo anterior se aclara lo indicado en la base que se estableció para emitir la formulación de Cargo Provisional ya referida, al indicar que de acuerdo a los vales se despachó gasolina a vehículos diesel.

e) El Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible, no es aplicable para el presente caso, ya que se trata de una cuota fija establecida por el Comité Ejecutivo, y no para comisiones específicas. En el presente caso la Dotación de Combustible, se refiere a una cuota fija semanal autorizada por el Comité Ejecutivo, y no al consumo basándose en un rendimiento medio de Kilómetros por galón como es el caso a que hace referencia al Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.

f) Es por ello que no se infringió lo establecido en Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible.

g) Cabe aclarar que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, carece de suficientes vehículos para que los integrantes del Comité Ejecutivo realicen



todas las funciones que tienes asignadas, es por ello que en algunas ocasiones utilizan vehículos de su propiedad o de terceras personas; situación que redundará en beneficio de la institución.

h) Como manifesté al momento de presentar mis comentarios, en relación al Hallazgo de Control Interno No. 12, al haberse emitido la Formulación de Cargos Provisional y Hallazgo de Control Interno No. 12; se me está juzgado dos veces por el mismo hecho, lo cual es inadecuado porque de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Código Procesal Penal, nadie puede ser juzgado dos veces por el mismo hecho; y por analogía debe tenerse presente lo anteriormente indicado. Lo anterior sustentando en el principio doctrinario el cual establece que se puede juzgar “ DOS VECES SOBRE LO MISMO”, este en un principio sustentado en todas las ramas del derecho.

i) Comparto el criterio de del Hallazgos No. 12 de Control Interno de girar instrucciones para implementar un control adecuado en la entrega de vales y liquidación de las facturas, que permitan verificar el vehículo y tipo de combustible utilizado; recomendación que se tomará en cuenta, ya que no obstante de existir los mismo, éstos en todo momento son susceptibles de ser mejorados.

j) Derivado del doble juzgamiento del caso, se violentó el debido proceso, ya con fecha 13 de abril del año en curso, se me notificó la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FG-001-2011 de fecha 12 de abril de 2010, y el día 15 de abril del año en curso, se me notificó el Hallazgo relacionado con Control Interno No. 12; es decir antes de realizarse la discusión de hallazgos, ya se había emitido la Formulación de Cargos Provisional antes relacionada, infringiéndose lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República.

Petición:

De acuerdo a lo antes expuesto, se puede deducir que el criterio del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, ha sido el asignar una cuota fija de COMBUSTIBLE a los miembros del COMITÉ EJECUTIVO, para las distintas actividades que se realizan, por lo que no es aplicable lo establecido el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible; y que el combustible es asignado A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO, y NO A LOS VEHICULOS QUE TIENEN ASIGNADOS.

En base a lo antes expuesto, me permito solicitar de la manera más atenta:

1.- Tener por presentados los argumentos para desvanecer los cargos.

2.- Tener por presentadas las pruebas que acompaño:

a) Fotocopia simple de la Certificación del Punto de Acta SEXTO, numeral 2) contenido en el acta No. 045/2010-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el



Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 5 de julio de 2010. Fotocopia del Oficio 487-2009-GG-CDAG

b) Fotocopia simple de la Certificación del Punto de Acta QUINTO, literal f), contenido en el acta No. 029/2010-CE-CDAG que documenta lo resuelto por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión de fecha 17 de mayo de 2010.

3.- Que en base a los argumentos esgrimidos y pruebas presentadas, se tenga por DESVANECIDO la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FG-001-2011 de fecha 12 de abril de 2010.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que al analizar las respuestas y argumentos legales citados, se determinó que las Actas números 029/2010-CE-CDAG y 045/2010-CE-CDAG de fechas 17 de mayo y 05 de julio de 2010 del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, establecen una cuota fija de combustible y aclara que los veinte galones son para cada uno de los integrantes del comité, este combustible debió haber sido utilizado en vehículos de la institución y para comisiones que sean asignadas a los funcionarios.

Como parte del control interno para la utilización del combustible en vehículos y comisiones de la entidad, existe el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible, el cual es de aplicación general. En oficio número 595/2010-SGA-CDAG de fecha 23 de septiembre de 2010, se detallan los nombres, cargos y vehículos que tienen asignados cada miembro del comité ejecutivo, resaltando el hecho que es un pago improcedente en virtud que los vehículos asignados son accionados por combustible DIESEL y según consta en los vales el despachó fue de GASOLINA. Así mismo la objeción se confirma toda vez que en los vales se indica a que vehículos se les despachó gasolina, estableciéndose conforme a la documentación proporcionada que los vehículos son diesel.

El asignarle cuota al cargo y no a un vehículo de la entidad permite que la cantidad asignada de combustible sea utilizada por un vehículo particular de cualquier persona que no sea utilizado en el desarrollo de las funciones administrativas específicas, tal y como lo confirman en los comentarios al mencionar que “en algunas ocasiones utilizan vehículos de su propiedad o de terceras personas”.

No existe doble juzgamiento debido a que las notificaciones realizadas para el presente hallazgo hacen referencia al mismo hecho pero no existe doble acción legal sobre el mismo sino únicamente la formulación de cargos, tal como consta en el punto CUARTO, del Acta Número 70-2011 de fecha 03 de mayo de 2011.



No se violentó el debido proceso, en virtud de que se concedió el plazo establecido en ley para que cada uno de los responsables se manifestara y presentara las pruebas de descargo que considerara pertinentes para el presente proceso.

Se desvanece parcialmente la cantidad de SEICIENTOS VEINTIDOS QUETZALES EXACTOS (Q.622.00) correspondientes a los vales de combustible números 1257 y 1258, los cuales fueron incluidos en la formulación provisional de cargos como documentación autorizada por el Subgerente Administrativo que fungió en el período del 08 de febrero al 31 de mayo de 2010, lo cual se verificó que no lleva su firma de autorización. Así mismo se confirma la cantidad de CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES (Q.146,827.00).

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos de conformidad con el Decreto Número 31-2002 Ley de la Contraloría General de Cuentas artículo 4 inciso b) y Acuerdo Gubernativo numero 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 53, para el Ex Gerente a.i. por Q23,903.70, Ex Subgerente Administrativo por Q2,703.20, Ex Gerente por Q53,581.00, Ex Gerente a.i. por Q2,240.20, y Ex Subgerente Administrativo por Q64,398.90.



## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Licenciado  
Gerardo René Aguirre Oestmann  
Presidente Comité Ejecutivo  
Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

**1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado**

**2 Incumplimiento a Acuerdo del Comité Ejecutivo**

**3 Incumplimiento a Manual de Procedimientos**

**4 Contratos aprobados en forma extemporánea y no por la Autoridad correspondiente**







Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

###### Condición

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por medio de su representante legal, suscribió Contrato Administrativo de Prestación de Servicio de Educación número Trescientos Dos (302), de fecha 27 de noviembre de 2009 y Ampliación Número Cuatro (4), de fecha 21 de enero de 2010 con la empresa PROFEDUCO, S.A., por la cantidad de Q4,775,000.00, para la prestación del servicio de educación a nivel primario, básico y diversificado para los atletas becados en los centros de perfeccionamiento atlético de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, estableciéndose las deficiencias en los siguientes aspectos: a) Los documentos de respaldo están a nombre del Instituto Guillermo Putzeys Alvarez; b) El servicio de educación a los atletas becados en el Centro Regional de Perfeccionamiento Atlético de Occidente, Quetzaltenango fue impartido por el Colegio Evangélico La Patria de Quetzaltenango; c) Se pagó factura de Papelería Guslana Serie "A" No. 0002551 de fecha 05 de octubre de 2010, por la cantidad de Q96,428.57, por 60 bolsas de útiles escolares completa para atletas becados en el Centro Regional de Perfeccionamiento Atlético de Puerto Barrios, comprobándose que el pago correspondía a la empresa PROFEDUCO, S.A.; d) El plazo del contrato es de un año, pero los centros regionales fueron cerrados en octubre 2010; y, e) Los informes han sido presentados posteriormente a lo indicado en el contrato.

###### Criterio

Las Bases de Licitación No. 08-CDAG-2009 Contratación del Servicio de Educación a Nivel, Primario, Básico y Diversificado para los Atletas Becados en los Centros de Perfeccionamiento Atlético de C.D.A.G., establece: "OBJETO: El presente concurso tiene por objeto la contratación del Servicio de Educación a nivel Primario, Básico y Diversificado para los atletas becados en los cuatro Centros Regionales de Perfeccionamiento Atlético de Puerto Barrios-Izabal, Retalhuleu Zacapa y Quetzaltenango, y el Centro Nacional Juvenil de Perfeccionamiento Atlético de la ciudad de Guatemala, a cargo de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala...", V PLAZO El plazo de la contratación de los servicios solicitados es de un año a partir del inicio de clases del ciclo escolar del 2010. VI FORMA DE PAGO La forma de pago se realizara mensual, dentro de los



treinta (30) días después de presentada la factura, por lo que el oferente deberá de presentar su factura el último día de cada mes. VII UBICACIÓN DEL SERVICIO El servicio se brindará a todos los Atletas becados por la CDAG en los Centros Regionales de Perfeccionamiento Atlético y en el Centro Nacional Juvenil que se detallan a continuación:

Puerto Barrios Izabal: Carretera a Santo Tomas de Castilla Km. 293.5

Retalhuleu: Kilómetro 186 ½ Salida a Puerto Champerico Zona 5

Zacapa: Carretera a Santa Lucia Zacapa

Quetzaltenango: 4ta. Calle entre 25 y 27 ave. Zona 3 Xela

Centro nacional Juvenil de Guatemala: 7ª. Ave. 6-31 zona 13 Albergue Ramiro de León Carpio

VIII FORMA DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN Se adjudicará a un solo oferente que cubra los servicios de educación en los Centros Regionales de Quetzaltenango, Retalhuleu, Puerto Barrios Izabal y Centro Nacional Juvenil de la ciudad de Guatemala, y que cumpla con todo lo solicitado en los requisitos de las presentes bases, así como contar con la debida autorización ante el Ministerio de Educación (MINEDUC). IX REQUERIMIENTOS GENERALES. ...18. El oferente proporcionará la bolsa de útiles escolares sin costo adicional para CDAG, la cual deberá de contener..., XV PROHIBICIONES. El Contratista no podrá:

- a. Subcontratar: El contratista no podrá realizar ninguna clase de subcontratación.
- b. Ceder o negociar los derechos: adquiridos conforme el contrato..., XXI ESPECIFICACIONES TECNICAS...7. El oferente deberá contar con instalaciones cercanas a los Centros Regionales de Perfeccionamiento Atlético, para impartir las clases y/o tener la capacidad y disponibilidad de catedráticos y horarios de clases para que puedan impartir la docencia en cada centro de perfeccionamiento de igual forma como si fuera su propio Centro Educativo...”

### **Causa**

Incumplimiento a las bases de licitación en la suscripción del contrato por parte del Gerente y el Gerente a.i.

### **Efecto**

Favorecer a empresas que no llenan requisitos, de conformidad con las bases de licitación.



## Recomendación

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerente, a efecto que previo a la suscripción de un contrato se verifique el cumplimiento de las bases.

## Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 30 de abril de 2011, el Licenciado Juan José Cifuentes Gonzalez, manifiesta: “La suscripción de la ampliación del Contrato Administrativo de Prestación de Servicio de Educación Número cuatro (4) de fecha 21 de enero de 2010, obedeció a que en el contrato principal número tres cientos dos (302) establece en la cláusula cuarta: ...que el servicio de Educación para 500 atletas becados, y en la cláusula sexta: que por la prestación del servicio de educación se debe pagar la cantidad de Q. 4,775,000.00; y debido a que el número de alumnos para el año 2010 se consideró que era menor, se resolvió suscribir de mutuo acuerdo, la ampliación, en el sentido de indicar que el número de alumnos era hasta 500 alumnos, y el monto hasta Q,4,775,000.00; es decir que de no haberse suscrito la ampliación, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, tendría que pagar el monto total de contrato, aunque no se hubiere prestado los servicios a 500 alumnos. De esta manera sí se hubiere actuado en menos cabo de los intereses de la institución.

Por lo que la suscripción de la ampliación del contrato, se realizó en busca de proteger los intereses del estado.

Así mismo, el Instituto Guillermo Putzeyz Alvarez, es una empresa mercantil propiedad de la sociedad mercantil PROFEDUCO, SOCIEDAD ANOMINA, misma que es la entidad CONTRATISTA en los contratos antes relacionados, situación que de prueba con la fotocopia de la patente de comercio de la empresa Instituto Guillermo Putzeyz Alvarez, que se adjunta.

El pago de la factura No. 2551 de la empresa PAPELERIA GUSLANA, se realizó a solicitud de la entidad Profeduco, S. A. A través de su representante legal, y el mismo se descontará del total a pagar por los servicios efectivamente prestados, se acompaña fotocopia de nota de solicitud recibida.

El Plazo del contrato establecido en el contrato principal y su ampliación, es de un año; pero cabe indicar que se trata de la prestación de servicios de educación, los cuales deben de sujetarse al período establecido por el ciclo escolar; y únicamente se pagarán los meses en los cuales fue prestado el servicio, tal como lo establece la cláusula SEPTIMA de la ampliación del contrato así: Todos los pagos se efectuaran treinta días después de presentada la respectiva factura acompañada del informe del supervisor asignado por la CONFEDERACION el que deberá llevar



el visto bueno del Gerente de la CONFEDERACIÓN, la que será entregada el último día cada mes de servicio prestado.

Es decir que se pagará únicamente los meses en los cuales se prestó el servicio al número de alumnos inscritos, según el monto que por cada alumnos se acordó en el contrato.

Por otro lado, deseo dejar establecido, que mi actuar dentro de este hallazgo fue y se limitó a resguardar los intereses de la institución, al analizar el contrato vigente, y comprobar que el número de alumnos era menor para el año 2010, y por ello que se hizo ver esa situación a la contratista, y de mutuo acuerdo, se dejó en la ampliación del contrato suscrito en la administración anterior, establecido que era HASTA 500 alumnos y HASTA por un monto de Q. 4,775,000.00; de donde se colige que mi actuación no fue violatoria de ningún precepto."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las Bases de Licitación establecen que la forma de pago deberá hacerse a la empresa adjudicada, en este caso a la empresa PROFEDUCO, S.A., constatándose que una de las facturas fue cancelada a la empresa Papelería Guslana. Así mismo, las bases estipulan que no se deberá realizar ninguna clase de subcontratación, pero se verificó que los servicios de educación fueron prestados por el Colegio Evangélico La Patria de Quetzaltenango, por lo que claramente se evidencia incumplimiento a las bases.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, en virtud que no asistió a la discusión de hallazgos programada y no presentó documentos de descargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y el Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Gerente y Ex Gerente a.i., por la cantidad de Q213,169.64, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Incumplimiento a Acuerdo del Comité Ejecutivo**

#### **Condición**

Con fecha 23 de marzo del año 2010, el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala emitió un Acuerdo aprobando la estructura



organizativa de la misma para el cumplimiento de sus funciones, en la cual se creó una Gerencia General y seis Gerencias específicas las cuales son: Gerencia Infraestructura, Gerencia Mercadeo y Comunicaciones, Gerencia Administrativa y de Recursos Humanos, Gerencia Financiera, Gerencia de Desarrollo Institucional y Gerencia Técnica, sin embargo esta organización no ha sido creada ya que la Gerencia de Desarrollo Institucional no fue implementada y la Gerencia General y las Gerencias específicas siguen utilizando en la firma y sello los títulos de cargos del organigrama anterior “Gerencia, Subgerencias, Gerente y Subgerentes”.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010 del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, establece: “Artículo 1. Para cumplimiento de las funciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se organiza de la siguiente forma: Organigrama...”. “Artículo 2. Observancia General. Los niveles jerárquicos establecidos deberán ser observados y las distintas dependencias deberán ajustar su funcionamiento a la estructura contemplada en el Organigrama, de tal manera que su actividad responda armoniosamente a la planificación del desarrollo y fortalecimiento institucional proyectado en dicho instrumento.” “Artículo 3. Nuevas Unidades. Quedan formalmente creadas las Gerencias y Jefaturas especificadas en el Artículo 1 de este Acuerdo...”

### **Causa**

El Gerente no le dio seguimiento al acuerdo respectivo.

### **Efecto**

Personal ejerciendo funciones con la estructura organizacional anterior.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente para que divulgue y cumpla el organigrama y delimite funciones a los cargos de cada Gerencia.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2011, el Ingeniero Jorge Antonio García Chiu, manifiesta: “durante mi gestión como gerente se presentó al Comité Ejecutivo para su aprobación una nueva estructura orgánica para la institución, con el ánimo de iniciar un proceso de modernización que permitiera un mejor cumplimiento de sus obligaciones; luego de aprobada la iniciativa presentada, la Gerencia procedió a iniciar las gestiones para la implementación de la nueva estructura aprobada, sin embargo, la Directora del Departamento Jurídico presentó a la Gerencia con fecha 27 de mayo del 2010, algunas observaciones al Acuerdo –se adjunta fotocopia-; entre diversas observaciones, se copia



literalmente el inciso 2 que dice “Otra de las situaciones que debe de analizarse es que la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en su artículo 91 inciso c., se instituye a la Gerencia como Órgano de la CDAG; en el Capítulo IV lo denomina GERENCIA y en el artículo 96 establece los derechos, atribuciones y obligaciones de este órgano, por lo que denominar “Gerencia General”; no coincide con lo que establece la Ley, consecuentemente, las unidades jerárquicamente inferiores inmediatas, debieran seguir siendo denominadas como “Subgerencia y no Gerencias.” “De acuerdo con la opinión recibida del Departamento Jurídico y ante la evidente contradicción señalada con la Ley, el gerente –este servidor- procedió a modificar la estructura aprobada con una nueva propuesta que reflejara lo señalado por el Departamento Jurídico, se adjunta nota de fecha nueve de junio y recibida el diez de junio en la Secretaría General, en la que el gerente adjunta el archivo de los cambios propuestos –se adjunta fotocopia-, para que se sirva elaborar el acuerdo correspondiente, dejando sin efecto el artículo número uno del acuerdo No. 015/2010-CE-CDAG de fecha 23 de marzo de 2010.

Sin embargo, en la reunión de Comité Ejecutivo de fecha 10 de junio de 2010 no se aprobó esta iniciativa de Gerencia, habiéndose continuado las discusiones hasta la renuncia irrevocable presentada por el suscrito a finales del mes de junio de 2010.” “De acuerdo con lo expresado anteriormente, puedo concluir que durante mi gestión como gerente de la institución le brindé especial atención al seguimiento del acuerdo respectivo ya que el mismo se originó en una solicitud planteada por la Gerencia durante mi gestión y como pilar fundamental del programa de trabajo por desarrollar pero, ante los posibles problemas señalados por el Departamento Jurídico y que no lograron resolverse durante el tiempo que duró mi gestión, no fue posible continuar con la implementación de la nueva estructura organizacional, razón por la cual solicito se desvanezca el posible hallazgo que me ha sido señalado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que durante el tiempo de gestión del responsable no se evidencia la derogación del acuerdo en mención ni la implementación de la Gerencia de Desarrollo Institucional.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q4,000.00.



## Hallazgo No.3

### Incumplimiento a Manual de Procedimientos

#### Condición

Con fecha 23 de abril del año 2009, el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala emitió un Acuerdo aprobando los Manuales de Funciones y las Descripciones del Personal Administrativo de las áreas sujetas a fiscalización, entre estos manuales se aprobó el de Reclutamiento y Selección de Personal, en el cual se establecieron procedimientos tales como: Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal Renglón 011, 022 y 029, Políticas y Normas de Reclutamiento de Personal y Normas Generales, estos procedimientos también llevan implícita normativa del Reglamento de Relaciones Laborales y del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la institución; sin embargo al evaluar expedientes del personal 022 y 029 de los programas presupuestarios “01 Actividades Centrales” y “011 Fomento al Deporte Federado Nacional” se comprobó que no cumplen con los procedimientos específicos en los contratos siguientes:

No.	Renglón	Objeto del Contrato	Contrato No.	Fecha Ingreso
1.	022	Auxiliar de Mantenimiento	275	01/02/2010
2.	022	Piloto	282	01/02/2010
3.	022	Supervisor de Instalaciones	283	01/02/2010
4.	022	Supervisor de Instalaciones	284	12/02/2010
5.	022	Jefe Departamento de Compras	292	16/02/2010
6.	022	Asistente de Presidencia	300	13/03/2010
7.	022	Asesor Comité Ejecutivo	311	01/03/2010
8.	022	Subcoordinador Nacional de Delegación Deportiva	584	16/04/2010
9.	022	Coordinador Programa Achik	595	03/05/2010
10.	029	Asesor	07	04/02/2010
11.	029	Asesor	10	04/02/2010
12.	029	Asesor	09	04/02/2010
13.	029	Asesor	56	01/04/2010
14.	029	Asesor	35	05/04/2010

#### Criterio

El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG de fecha 23 de abril de 2009, emitido por el Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, establece: “Artículo 1. Aprobar los MANUALES DE FUNCIONES Y LAS DESCRIPCIONES DE FUNCIONES del Personal Administrativo de las áreas sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas que se enumeran a continuación: Manual de Reclutamiento y Selección de Personal ...” “Artículo 2. El presente acuerdo cobra vigencia inmediata y por tal razón la aplicabilidad de los MANUALES DE





FUNCIONES Y LAS DESCRIPCIONES DE FUNCIONES; designándose a la Subgerencia Administrativa como responsable de la implementación de los mismos y de velar por la actualización de dichos procesos administrativos.”

El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, establece: “4. DESARROLLO. PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL RENGLÓN 011 – 022 – 029: -Inicia este proceso con el envío de la solicitud interna para puestos vacantes por parte del área requirente, a la Dirección de Recursos Humanos –La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de acuerdo al tipo de puesto que quede vacante de forma temporal o definitiva o de nueva creación, de convocar al personal activo de la institución para que aplique al puesto vacante de acuerdo a los lineamientos descritos en el Pacto Colectivo vigente y Reglamento de Relaciones Laborales de la Institución. (Pacto Colectivo Arts. 44, 45 incisos a y b, 47, 48, 49, 51 y 57) (Reglamento de Relaciones Laborales Art. 15). –De acuerdo al perfil del puesto solicitado, de no contar con candidatos idóneos, se procederá al reclutamiento de candidatos externos a la institución (Pacto Colectivo Art. 48, párrafo 3ro.). .....” “6. POLÍTICAS Y NORMAS: POLÍTICAS DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL. –La Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con las Subgerencias de área y Direcciones o Jefaturas de Departamento, es la responsable de reclutar a los candidatos para ocupar el puesto dentro de la institución en los niveles administrativos y operativos. –Para dar inicio al proceso de Reclutamiento el requirente de la plaza vacante o nueva debe entregar o enviar a la Dirección, y/o Asistente de Recursos Humanos el documento RDP-01, debidamente lleno y con las firmas respectivas de la siguiente manera: -Para plazas administrativas: Subgerente de área y Jefe de Departamento. –Para plazas operativas: Subgerente de área y Jefe de Área. –Para plazas nuevas: Gerente General, Subgerente de Área y Jefe de Departamento. –En el proceso de reclutamiento no existirá discriminación por género, raza, estado civil o credo religioso. –El reclutamiento se hará por los medios que a continuación se mencionan: -Referencias internas y externas. –Prensa Escrita. –Otros medios de comunicación según necesidades de personal. ...”

### **Causa**

Inobservancia por parte del Gerente, Subgerente Administrativo y Encargado de Recursos Humanos, a.i., en implementar y hacer cumplir las disposiciones del Manual, argumentando que no son aplicables a los renglones presupuestarios evaluados.

### **Efecto**

Riesgo que se contrate al personal que no cumpla con el perfil requerido en el



## Manual de Reclutamiento y Selección de Personal.

### Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente, Subgerente Administrativo y al Director de Recursos Humanos para que apliquen la normativa vigente o en caso de que no sea funcional o aplicable, actualizar, derogar o crear un nuevo manual que llene las expectativas y objetivos de la institución.

### Comentario de los Responsables

En notas sin números de fechas 27, 28 y 30 de abril y 03 de mayo de 2011, respectivamente, los señores: Germán Merino Picazo, Marco Antonio Morales Vélez, Juan José Cifuentes González y Jorge Antonio García Chiu, manifiestan: “En numeral 4 DESARROLLO, del dicho Manual, se refiere al Proceso de Reclutamiento y Selección para personal del renglón 011, 022 y 029 el cual inicia con la solicitud interna para cubrir puestos vacantes por parte del área requirente a la Dirección de Recursos Humanos, posteriormente establece que la Dirección de Recursos Humanos es la encargada de acuerdo al tipo de puesto que quede vacante de forma temporal o definitiva o de nueva creación, de convocar al personal activo de la institución para que aplica al puesto vacante de acuerdo a los lineamientos descritos en el Pacto Colectivo vigente y Reglamento de Relaciones Laborales de la Institución (Pacto Colectivo, Arts. 44, 45, incisos a y b, 47, 48, 49, 51, y 52) y (Reglamento de Relaciones Laborales Art. 15)” “Con relación a las contrataciones con cargo al renglón 022, éstas no forman parte de una estructura organizacional preestablecida, por lo mismo no existen puestos vacantes y la contratación se realiza para atender una necesidad en particular.” “Con relación a las contrataciones con cargo al renglón 029 y tomando en consideración lo establecido en el numeral 4 de dicho Manual, es de importancia mencionar que las contrataciones con cargo a este renglón se realizan en función de la disponibilidad presupuestaria y en apego al Art. 44 del Dto. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, ley que dentro del marco jurídico jerárquicamente es superior a lo establecido en un manual interno; razón por la que se considera que prevalece lo establecido en la Ley de contrataciones del Estado. La anterior consideración se emite con fundamento en el artículo 9 de la Ley del Organismo Judicial, que en su parte conducente indica: “Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa”..... Las leyes o tratados prevalecen sobre los reglamentos, carecen de validez las disposiciones que contradigan una norma de jerarquía superior” “Otro aspecto de importancia con relación a la aplicación de contrataciones con cargo al renglón 029, es que dicho renglón por ser contratación temporal, y no formar parte del personal permanente y que además se rige por un contrato administrativo, no cabe dentro de lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de CDAG.” “ Si bien es cierto que dichos manuales fueron aprobados mediante Acuerdo de Gerencia No. 55/2009-G-CDAG y ratificados en



Acta No. 011/2009-CE-, entre los que se encuentra el Manual de Reclutamiento y Selección, al cual se hace mención, también es de importancia resaltar que los mismos no son funcionales ni aplicables, razón por la cual el Comité Ejecutivo en el punto QUINTO numeral 2 del Acta 052/2010-CE-CDAG, el día 27 de julio 2010 instruyó a la Gerencia de la institución que los Manuales aprobados según Acta No. 011/2009-CD-CDAG de fecha veintitrés de abril del año dos mil nueve, “sean revisados y de ser necesario actualizarlos y ajustarlos a las leyes vigentes y procedimientos actuales”. “Atendiendo lo instruido por el Comité Ejecutivo, se inició la revisión y pruebas sobre la aplicación del proceso de Reclutamiento y Selección para elaborar la propuesta y realización de ensayos de implementación y someterlo a su posterior aprobación por parte de las autoridades correspondientes; todas estas acciones se realizan como parte de la actualización de procesos que es necesaria realizar para ajustarse a las necesidades reales, nuevos objetivos estratégicos y enfoques administrativos.” “Tomando en consideración lo manifestado, se solicita se tenga por desvanecido el presente hallazgo.” Por separado el Ingeniero Jorge Antonio García Chiu, también manifiesta: “Finalmente, debo agregar que durante el período en el cual me desempeñe como Gerente, se enviaron varios expedientes a evaluaciones incluyendo el puesto para la jefatura de Recursos Humanos; otros, como los señalados en el presente hallazgo, fueron seleccionados por las personas directamente responsables de sus actividades –todas las personas con excepción de una en mi caso corresponden a personal de apoyo al Comité Ejecutivo-, sin contravenir lo dispuesto en los manuales mencionados.” “Tomando en consideración lo manifestado, se solicita se dé por desvanecido el posible hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos expresados con respecto a la no aplicabilidad del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y la revisión que el Comité Ejecutivo ordena del mismo se hace con fecha 27 de julio de 2010, no obstante las contrataciones de reclutamiento y selección de personal de enero a diciembre se hicieron sin tomar en cuenta los procedimientos de contratación. Así mismo con relación a las plazas vacantes cada contrato evaluado es producto de una nueva contratación durante el período auditado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Ex Gerente, Ex Gerente a.i. y Ex Subgerente Administrativo y Ex Encargado de Recursos Humanos a.i., por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



### Hallazgo No.4

#### Contratos aprobados en forma extemporánea y no por la Autoridad correspondiente

#### Condición

Se verificó que durante el ejercicio fiscal 2010, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala suscribió Contratos correspondientes al renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios” por valor total de los Contratos sin IVA de Q.1,834,822.96, estableciéndose que los mismos fueron suscritos y aprobados por la Gerencia fuera del plazo que establece la Ley, de los siguientes contratos.

No. Contrato	Monto Contratado	Valor de Contrato Sin IVA	Fecha Suscripción Año 2010	Fecha de Envío a CGC	Fecha Fianza Cumplimiento	Fecha de Aprobación CDAG
11	184,000.00	164,285.71	04-02	11-08	09-03	29-06
16	246,400.00	220,000.00	17-02	11-08	26-02	29-06
17	110,880.00	99,000.00	17-02	11-08	26-02	29-06
18	49,280.00	44,000.00	17-02	11-08	17-03	29-06
21	50,400.00	45,000.00	17-02	11-08	04-03	29-06
22	50,400.00	45,000.00	17-02	11-08	08-03	29-06
23	50,400.00	45,000.00	17-02	11-08	08-04	29-06
24	98,560.00	88,000.00	17-02	11-08	29-03	29-06
25	13,440.00	12,000.00	17-02	11-08	05-04	29-06
51	42,000.00	37,500.00	24-03	11-08	06-04	29-06
52	23,520.00	21,000.00	24-03	11-08	05-04	29-06
59	27,888.00	24,900.00	26-03	11-08	28-04	29-06
74	20,000.00	17,857.14	03-05	22-09	01-06	17-09
78	217,840.00	194,500.00	06-05	22-09	15-06	17-09
85	50,400.00	45,000.00	14-05	22-09	31-05	17-09
89	112,000.00	100,000.00	01-06	22-09	25-06	17-09
90	74,200.00	66,250.00	01-06	22-09	07-07	17-09
92	23,520.00	21,000.00	01-07	22-09	07-07	17-09
93	42,000.00	37,500.00	01-07	22-09	20-07	17-09
107	46,399.98	41,428.55	01-07	22-09	17-08	17-09
108	62,719.98	55,999.98	01-07	22-09	10-08	17-09
110	64,000.02	57,142.88	01-07	22-09	06-08	17-09
111	24,000.00	21,428.57	01-07	22-09	06-08	17-09
112	42,000.00	37,500.00	01-07	22-09	17-08	17-09
113	64,000.02	57,142.88	01-07	22-09	09-08	17-09



114	84,000.00	75,000.00	01-07	22-09	06-08	17-09
134	97,440.00	87,000.00	02-08	22-09	12-08	17-09
135	15,000.00	13,392.86	02-08	22-09	18-08	17-09
136	40,000.00	35,714.29	02-08	22-09	27-08	17-09
142	28,313.71	25,280.10	13-08	22-09	15-11	17-09
<b>Monto Contratado Sin IVA</b>		<b>1,834,822.96</b>				

### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 48 Aprobación del Contrato establece: "El Contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso". El Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, indica: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley".

### Causa

Falta de gestión por parte del Comité Ejecutivo y el Gerente al no cumplir con aprobar los contratos respectivos y en el plazo que establece la Ley para el efecto.

### Efecto

Dificulta el proceso de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas; y provoca que los mismos carezcan de validez legal al no ser aprobados por el ente respectivo.

### Recomendación

El Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, debe aprobar todos los contratos suscritos en los plazos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### Comentario de los Responsables

En notas sin número, de fecha 30 de abril de 2011, el Presidente, Primer Vicepresidente, Segunda Vicepresidente, Vocal Primero, Vocal Segundo, Vocal Tercero, Vocal Cuarto, del Comité Ejecutivo, y el Licenciado Daniel Humberto Ortiz Alvarado, manifiestan: "Es improcedente el título del presente hallazgo ya que la



Gerencia suscribe los contratos de acuerdo a lo que establece el artículo 96 inciso a y b de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, y no así la aprobación como se asevera por parte de la Comisión de Auditoría ya que dichos contratos son aprobados por el Comité Ejecutivo de la CDAG, tal y como se demuestra con el punto resolutivo número CUARTO, literal h) del Acta No. 034 /2010-CE-CDAG de fecha treinta y uno de mayo de 2010 de Comité Ejecutivo de CDAG, y punto resolutivo número QUINTO, numeral 9) del Acta No. 064 /2010-CE-CDAG de fecha trece de septiembre de 2010 de Comité Ejecutivo de CDAG. Se acompaña copia de las actas relacionadas. Así mismo en el cuadro presentado en el citado hallazgo, se consigna una columna de fecha de aprobación CDAG, sin especificar que órgano fue el que realizó la aprobación de los contratos, lo cual induce a error de interpretación. De acuerdo a la causa del presente hallazgo, la comisión de Contraloría indica que tanto el Comité Ejecutivo como el Gerente no cumplen con aprobar los contratos respectivos, lo que viene a contradecir la condición en la parte que se indica que los mismos fueron aprobados por la Gerencia. Y aún más, el Comité Ejecutivo, sí aprobó los contratos, lo cual se prueba con lo indicado anteriormente. Por otro lado se puede establecer que de acuerdo a lo que indica el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de las autoridades que lo aprobara", y para el presente caso que nos asiste se puede evidenciar que dichos contratos si fueron suscritos por la Gerencia, y debidamente aprobados por el Comité Ejecutivo.

Ahora bien, en cuanto al efecto del presente posible hallazgo se indica que dificulta el proceso de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas; y provoca que los mismos carezcan de validez legal al no ser aprobados por el ente respectivo, situación que es inconsistente ya que si fueron aprobados por el ente a quien le corresponde, y existe un control y registro de contratos suscritos ya que cada uno de ellos se identifica con un número único y específico para cada contrato, en cuanto a la validez de los mismos una aprobación desde el punto de vista jurídico legal no puede invalidar un contrato ya que los mismos se perfeccionan con la sola voluntad de las partes tal y como lo establece el artículo 18 del Código Civil, el cual en su parte conducente indica: "Los contratos se perfeccionan por el simple consentimiento de las partes..." Con relación a la carencia de validez legal de los contratos como lo asevera la Comisión, se puede argumentar que es contrario a lo que establece el artículo 1251 del Código Civil, ya que en su parte conducente indica: "El negocio jurídico requiere para su validez: capacidad legal del sujeto que declare su voluntad, consentimiento que no adolezca de vicio y objeto lícito"., elementos que fueron



cumplidos al formalizar los contratos. Por lo antes expuesto se establece que los contratos suscritos tienen plena validez, por lo que se solicita que desvanezca el posible hallazgo”.

En nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2011, el Licenciado Erasmo Alonso Sánchez Ruíz, manifiesta: “Los contratos fueron aprobados por resolución de Comité Ejecutivo en las actas No.034/2010 del día 31 de mayo del 2010 y el 13 de septiembre del año 2010 en el acta No. 64/2010; con dictamen favorable de auditoría-se adjuntan fotocopias-. Los contratos citados en este hallazgo fueron aprobados previo a mi inicio de ejercicio de funciones de gerente de la Confederación Deportiva de Guatemala la cual inicio el día 16 de septiembre del 2010-adjunto fotocopia nombramiento-. La infracción de no aprobar los contratos dentro del plazo establecido después de la presentación de la fianza, caería en un plazo de tiempo previo al asumir mis funciones gerenciales, ya que la última presentación de fianza de los contratos en mención fue realizada a más de un mes de anterioridad de asumir el cargo. Con base en lo anteriormente expuesto en el párrafo anterior atentamente se solicita dejar sin efecto el hallazgo señalado”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que existe contradicción entre el contenido del Acta Numero 034/2010-CE-CDAG de fecha 31 de mayo de 2010 en la cual se conoce y se aprueban los contratos administrativos suscritos, y el Acuerdo de Gerencia Numero 28/2010-G-CDAG de fecha 29 de junio de 2010, en el cual se RESUELVE en su Artículo 1. “Aprobar los contratos Administrativos faccionados por el Departamento Jurídico en el período comprendido del 01 de enero al 26 de marzo de 2010, con instrucciones de Comité Ejecutivo según Acta No. 33/2010-CE-CDAG de fecha 31 de mayo de 2010, Punto Cuarto, Informe de Gerencia, identificados con numeración comprendida de la forma siguiente:...” el punto a que hace referencia dicho acuerdo no corresponde a el acta 33/2010-CE-CDAG, sin embargo se tiene prueba documental que el Acuerdo de Gerencia fue el documento enviado junto a la copia de los contratos descritos, al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo existe el Acuerdo de Gerencia Numero 36/2010-G-CDAG de fecha 17 de septiembre de 2010, en el cual se RESUELVE en su Artículo 1. “Aprobar los contratos Administrativos faccionados por el Departamento Jurídico en el período comprendido del 09 de abril al 26 de agosto de 2010, con instrucciones de Comité Ejecutivo según Acta No. 64/2010-CE-CDAG de fecha 13 de septiembre de 2010, Punto Quinto, Informe de Gerencia, identificados con numeración comprendida de la forma siguiente:...” mismo que fue el documento enviado junto a la copia de los contratos descritos, al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. En contradicción con el punto resolutivo número QUINTO, numeral 9) del



Acta No. 064 /2010-CE-CDAG de fecha trece de septiembre de 2010 de Comité Ejecutivo de CDAG efectivamente confirma que “La Licenciada Irma Arriaza solicita la Aprobación por parte de Comité Ejecutivo de los contratos administrativos suscritos desde el nueve de abril de dos mil diez al veintiséis de agosto de dos mil diez del número sesenta y uno al ciento cuarenta y ocho inclusive se adjunta detalle de los mismos..., lo cual claramente muestra que desde la fecha mencionada no se habían aprobado los contratos y por la fecha de presentación de las fianzas respectivas, los mismos están aprobados fuera del tiempo que establece la Ley para el efecto.

Los plazos de responsabilidad de los Gerentes están claramente definidos de conformidad a cada Acuerdo de Gerencia suscrito en las fechas respectivas, producto de su participación en la aprobación de los Contratos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente, Vocal Primero, Vocal Segundo, Vocal Tercero, Vocal Cuarto del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q36,696.46 para cada uno, Ex Gerente a.i por la cantidad de Q16,913.71 , y Ex Gerente por la cantidad de Q19,782.75.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 5 de control interno no fueron implementadas y 1 de cumplimiento a leyes se encuentra en proceso.





**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GERARDO RENE AGUIRRE OESTMANN	PRESIDENTE	01/01/2010	31/12/2010
2	JUAN CARLOS SAGASTUME BENDAÑA	PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2010	31/12/2010
3	MARIA DEL CARMEN TORIELLO ARZU DE GARCIA-GALLONT	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2010	31/12/2010
4	IGNACIO SAUL MENDEZ BONETTO	VOCAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	RAFAEL ANTONIO CUESTAS ROLZ	VOCAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	ALVARO RAUL REYNOSO URZUA	VOCAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	IGNACIO GONZALEZ LAM	VOCAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	JUAN JOSE CIFUENTES GONZALEZ	GERENTE A.I.	01/01/2010	28/02/2010
9	JORGE ANTONIO GARCIA CHIU	GERENTE	01/03/2010	25/06/2010
10	DANIEL HUMBERTO ORTIZ ALVARADO	GERENTE A.I.	25/06/2010	15/09/2010
11	ERASMO ALONSO SANCHEZ RUIZ	GERENTE	16/09/2010	09/12/2010
12	MARIA ELENA AVILA MARTINEZ	GERENTE	10/12/2010	31/12/2010
13	CARLOS HUMBERTO SANTOS OLIVARES	SUB GERENTE FINANCIERO	01/01/2010	26/04/2010
14	MARTA ALICIA MEIGHAN JUAREZ DE AGUILAR	SUB GERENTE FINANCIERO	03/05/2010	31/12/2010
15	THYRONE FRANCISCO BOLAÑOS LOPEZ	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA	01/01/2010	26/04/2010
16	LUIS PEDRO CIFUENTES QUINTEROS	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA A.I.	29/04/2010	31/12/2010
17	GERMAN MERINO PICAZO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	08/02/2010	31/05/2010
18	JOSE GUILLERMO SERRANO VIVES	SUB GERENTE ADMINISTRATIVO	01/06/2010	31/12/2010
19	AXEL STEBE GASPARICO MARTINEZ	AUDITOR INTERNO A.I.	03/05/2010	15/08/2010
20	ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ MENESES DE MANCHAME	AUDITOR INTERNO	16/08/2010	31/12/2010
21	MARIO RUBEN DEL VALLE GAMEZ	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
22	MARCO ANTONIO MORALES VELEZ	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS A.I.	01/01/2010	06/06/2010
23	RAUL ALFREDO SAGASTUME CABRERA	DIRECTOR DEPARTAMENTO JURIDICO	01/01/2010	26/04/2010
24	IRMA HORTENCIA ARRIAZA SAGASTUME	DIRECTORA DEPARTAMENTO JURIDICO	03/05/2010	31/12/2010
25	BRIGIDO MARIANO MONTT CASTAÑEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO -COG-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Decreto Ley No. 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte de fecha 3 de septiembre de 1997.

### Función

Desarrollar íntegramente a los atletas, creando, desarrollando y administrando proyectos y programas, para la preparación y selección de deportistas que representen internacionalmente a Guatemala, en cualquiera de las actividades auspiciadas por el Movimiento Olímpico.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA 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 Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

### Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.



Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

#### **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 y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General, Bancos, Propiedad, Planta y Equipo, Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Liquidación de los programas 01 Actividades Centrales y 11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

#### **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

##### **Información Financiera y Presupuestaria**

##### **Balance General**

De acuerdo al alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.



## **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q7,274,092.49.

## **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

El Comité Olímpico Guatemalteco para el ejercicio fiscal 2010, no creó un fondo rotativo institucional, únicamente autorizó dos fondos de cajas chicas por la cantidad de Q15,000.00 y Q10,000.00 respectivamente.

## **Inversiones Financieras**

El Comité Olímpico Guatemalteco, según oficio Ref: 50-2011-CEDF-COG de fecha 04-04-2011 reportó que no efectuó inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2010.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad actualizó al 31 de diciembre de 2010, el inventario de bienes muebles e inmuebles y fueron registradas como alzas las diferentes adquisiciones del período. Las Tarjetas de Responsabilidad consignan los bienes muebles entregados a Funcionarios y Empleados para su uso y responsabilidad. El saldo de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2010 ascendió a la cantidad de Q12,900,267.77, la cual está integrada por Propiedad y Planta en Operación Q4,836,563.00, Maquinaria y Equipo Q7,382,121.24, Tierras y Terrenos Q29,877.02 y Otros Activos Fijos Q651,706.51.

## **Estado de Resultados**

### **Transferencias corrientes de la Administración Central**

Se examinó el rubro 16210 Transferencias Corrientes de la administración central, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2010 reflejó la cantidad de Q57,297,492.00.

### **Intereses y Otras Rentas de la Propiedad**



Se examinó el rubro 15131 Ingresos propios, correspondientes a intereses generados por depósitos internos, cuyo saldo al 31 de diciembre 2010 reflejó la cantidad de Q208,497.08.

## **Ingresos y Gastos**

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron las cuentas de ingresos y egresos siguientes: Intereses, Transferencias Corrientes del Sector Público, Transferencias del Sector Externo, Donaciones Externas, Remuneraciones, Bienes y Servicios, Transferencias Otorgadas al Sector Privado, al Sector Público y Transferencias al Sector Externo.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

Mediante acta número 57-2009 de fecha 22 de diciembre de 2009, la Asamblea General del Comité Olímpico Guatemalteco aprobó el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2010.

Los Ingresos recaudados por el Comité Olímpico Guatemalteco, al 31 de diciembre de 2010, ascendieron a la cantidad de Q59,920,979.15, por concepto de intereses por depósitos internos, transferencias corrientes de la administración central y donaciones de organismos e instituciones internacionales.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, ascendió a la cantidad de Q59,534,032.00, y se realizaron modificaciones por Q14,725,600.00, para un presupuesto vigente de Q74,259,632.00; ejecutándose la cantidad de Q67,517,203.58, equivalente al 90.92%, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales y 11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico. De los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución presupuestaria y representa un 75%.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.



## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y no así las financieras.

La entidad presentó al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de gestión.

### Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual no fue ejecutado oportunamente por falta de personal.

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada, SICOIN WEB.

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Según reporte de Guatecompras Express, generado el 05 de abril 2011, para el ejercicio fiscal 2010, se adjudicaron 7 eventos de cotización, 1 evento de licitación y 392 eventos sin concurso; observándose que en el proceso cotización se presentó una inconformidad, la cual fue declarada improcedente por la entidad.

#### Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el sistema de Guatenóminas, debido a que el Ministerio de Finanzas Públicas no ha iniciado este proceso con las entidades autónomas.

#### Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud de registro de las compras, sin embargo por irregularidades en el sistema las compras directas no pueden visualizarse en el portal de Guatecompras.



## DICTAMEN

General y Licenciado  
Sergio Arnoldo Camargo Muralles  
Presidente Comité Ejecutivo  
Comité Olímpico Guatemalteco -COG-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Comité Olímpico Guatemalteco -COG-, al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Comité Olímpico Guatemalteco -COG-, al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2011









**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**  
**Estado de Resultados**

COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO -COG-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 01/04/2011  
 HORA : 12:15.01  
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2010 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	59,920,979.15
5100	INGRESOS CORRIENTES	59,920,979.15
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	208,497.08
5161	Intereses	208,497.08
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	57,452,173.18
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	57,297,492.00
5173	Transferencias Corrientes del Sector Externo	154,681.18
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	2,260,308.89
5181	Donaciones Externas	2,260,308.89
5200	OTROS INGRESOS	0.00
5210	OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	0.00
6000	GASTOS	62,249,055.97
6100	GASTOS CORRIENTES	62,249,055.97
6110	GASTOS DE CONSUMO	40,413,543.94
6111	Remuneraciones	17,029,724.72
6112	Bienes y Servicios	23,383,819.22
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	672,032.66
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	84,690.98
6124	Otros Alquileres	587,341.68
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	21,163,479.37
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	7,222,750.07
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	13,572,362.31
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	368,366.99
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-2,328,076.82</b>

  
 Werner Oswaldo Mejida Hernandez  
 Sub-Director Financiero



  
 Lic. Haroldo Rene Garcia Pineda  
 Sub-Director General Interino



**COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO**  
**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**PERIODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**  
 (expresado en Quetzales)

Ingresos por Rubros	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Devergado	Variaciones	%	Notas
<b>16 Rentas de la Propiedad</b>	100,000.00		100,000.00	208,497.08	108,497.08	108.50	
1 Intereses	-		-	208,497.08	208,497.08		
31 Por Depósitos Internos	-		-				
9 Otras Rentas de la Propiedad	-		-				
10 Otras Rentas de la Propiedad	-		-				
<b>16 Transferencias Corrientes</b>	59,434,032.00		59,434,032.00	59,712,482.07	278,450.07	0.47	
2 Del Sector Público							
10 Del Gobierno Central	56,744,588.00		56,744,588.00	57,297,492.00	552,904.00	0.97	
20 De Entidades Descentralizadas							
3 Del Sector Externo							
30 De Empresas Privadas	716,900.00		716,900.00	154,681.18	(562,218.82)	(78.42)	
4 Donaciones Corrientes							
20 De Organismos e Inst. Internac	1,972,544.00		1,972,544.00	2,260,308.89	287,764.89	14.59	
17 Donaciones Corrientes							
1 Del Sector Privado							
130 De Empresas Privadas							
<b>23 Disminución de Otros Activos F.</b>		14,725,600.00	14,725,600.00		(14,725,600.00)	(100.00)	
1 Disminución de Disponibilidades							
10 Disminución de Caja y Bosc.							
<b>Total de Ingresos</b>	<b>59,534,032.00</b>	<b>14,725,600.00</b>	<b>74,259,632.00</b>	<b>59,920,979.15</b>	<b>- 14,338,662.85</b>	<b>(19.31)</b>	
<b>Egresos</b>							
<b>Programa:</b>							
<b>01 Actividades Centrales</b>							
11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico							
<b>Rención del Gasto</b>							
17,164,600.00	615,170.00	17,779,770.00	16,676,339.26	1,101,430.74	6.19		
17,835,694.00	5,668,207.50	23,493,901.50	20,824,479.50	2,669,422.00	11.36		
2,772,692.00	767,542.20	3,540,234.20	3,240,337.65	299,896.55	8.47		
42,450.00	5,492,800.50	5,535,250.50	5,259,182.34	276,068.16	4.99		
21,718,606.00	2,191,879.80	23,910,485.80	21,514,864.83	2,395,620.97	10.02		
<b>59,534,032.00</b>	<b>14,725,600.00</b>	<b>74,259,632.00</b>	<b>67,617,203.58</b>	<b>6,742,428.42</b>	<b>9.08</b>	<b>1</b>	
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>			<b>7,596,728.43</b>				
<b>DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>							

  
 SUBDIRECTOR FINANCIERO

  
 SUBDIRECTOR GENERAL

## Notas a los Estados Financieros



### COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO

#### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2010

El sistema de contabilidad Integrada –SICOIN WEB–, permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por el Comité Olímpico guatemalteco. A continuación se presentan las cifras registradas en el –SICOIN WEB– al 31 de diciembre 2010.

#### ACTIVO

El Activo del comité Olímpico Guatemalteco, esta representado por los Bienes y Derechos constituidos por los Depósitos Bancarios, Cuentas a cobrar a corto plazo, así como Propiedad Planta y Equipo y los Activos Intangibles.

##### Bancos:

Esta cuenta del Activo circulante registra las disposiciones inmediatas que posee el comité Olímpico guatemalteco; el saldo que presenta al 31 de diciembre de 2010 asciende a Q. 7,274,092.49

##### CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta representa el depósito efectuado por la candidatura para la celebración del Campeonato Mundial de Pesas a celebrarse en Guatemala en el año 2012 por Q. 80,250.47 y por comisiones cobradas por el banco G y T las cuales fueron reintegradas en el mes de enero 2011.

##### PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Se integra por los Activos del comité Olímpico Guatemalteco, tales como Edificios, terrenos, Maquinaria y Equipo con un saldo de Q. 12,900,267.77

##### ACTIVOS INTANGIBLES

Se encuentra registrada por las licencias de antivirus con un saldo de Q. 36,186.47





## PASIVO

El Pasivo del Comité Olímpico Guatemalteco se encuentra constituido por las obligaciones por cuenta ajena con un saldo de Q. 47,343.67

## PATRIMONIO

Se integra por las cuentas Capital o Patrimonio Institucional, Acumulados Ejercicios Anteriores y Resultado del Ejercicio 2010 con un saldo de Q. 20,251,890.53

## B. ESTADOS DE RESULTADOS

### 1. INGRESOS

Dentro de los ingresos corrientes, se incluyen las transferencias corrientes que se reciben mensualmente por el Aporte Constitucional, los intereses generados en las cuentas bancarias. Estos valores fueron tomados de los registros contables y del reporte de Ejecución Presupuestaria.

### 2. GASTOS

Para establecer los valores se tomó como base la Ejecución Presupuestaria del año 2010, los registros contables corresponden a servicios personales, compra de bienes y servicios, arrendamientos y transferencias a instituciones deportivas.

### 3. COMPARACION DEL PRESUPUESTO

El resultado del Periodo se presenta como Déficit del Estado de Resultados del Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2010. Dentro del Estado de Resultados de no incluyen las erogaciones por compra de de Activos por considerarse una inversión.

Existe una diferencia entre el Estado de Resultados y Estado de Liquidación del presupuesto por 8,965.27 lo cual se debe a que al momento de anular el proceso inconcluso de los CURS 575 y 576 se afectó la cuenta 6112 Bienes y Servicios equivocadamente, regularización que se efectuará en el ejercicio 2011.

## C. POLITICAS CONTABLES

1. Los estados financieros, son preparados siguiendo los requerimientos establecidos en el Sistema de Contabilidad Integrada.






2. El Comité Olímpico Guatemalteco utiliza para el registro contable de los productos y los gastos el Método de los Percibido, en el que los productos se registran cuando se perciben y los gastos cuando se pagan.
3. Distribución del presupuesto a las Federaciones y Asociaciones deportivas de acuerdo a las siguientes variables: 40% fijo y 60% distribuido en: 30% resultados en el último evento de Juegos del Ciclo Olímpico, 30% clasificación de atletas becados, 20% número de atletas participantes en próximos eventos de del Ciclo Olímpico, 15% pronósticos de resultados en el próximo evento y 5% Deportes que ganaron medallas en la último edición de los Juegos más próximos.
4. Del presupuesto de egresos se destina el 80% para federaciones lo que contempla asistencia para fogueos, contratación de entrenadores, bolsas económicas y de estudio para atletas, capacitación de entrenadores, participación en eventos del ciclo olímpico; y el 20 % restante para gastos administrativos.
5. Todos los ingresos en moneda extranjera son depositados en el Banco de Guatemala al tipo de cambio de referencia comprador.

**D. DOCUMENTOS DE SOPORTE**

Los datos que se muestran en el Estado de Resultados están soportados por los reportes de la ejecución presupuestaria y los registros contables de la Institución y los Documentos Contables de Ingresos y Egresos.

  
**Werner Oswaldo Merida Hernandez**  
Sub-Director Financiero



  
**Vo. Bo. Lic. Haroldo Rene Garcia**  
Sub-Director General Interino



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General y Licenciado  
Sergio Arnoldo Camargo Muralles  
Presidente Comité Ejecutivo  
Comité Olímpico Guatemalteco -COG-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Comité Olímpico Guatemalteco -COG- al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

- 1 Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar**
- 2 Inadecuada liquidación de gastos**
- 3 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**
- 4 Falta de control en pago de primas de seguros**
- 5 No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de bienes de almacén**
- 6 Falta de personal en unidad de Auditoría Interna**
- 7 Falta de documentación soporte en la ejecución de eventos**





Guatemala, 25 de mayo de 2011





## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar

###### Condición

En la Dirección Financiera, se estableció que se utilizan tres cuentas de depósitos monetarios que al 14-10-2010, los registros en los libros auxiliares de bancos están atrasados; así: la cuenta No. 00-0130071-4 Banco G y T Continental, la última operación registrada fue el 04-03-2010; cuenta No. 00-300116-4 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, última operación registrada fue al 30-09-2010 y la cuenta del Banco de Guatemala No. 150369-7, última operación registrada fue el 31-05-2010, por lo que no se han conciliado los saldos de las cuentas bancarias oportunamente.

###### Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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." Norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

###### Causa

Deficiencia en la supervisión del Director y Subdirector Financiero.

###### Efecto

Al no registrar las operaciones en los libros auxiliares de bancos, no se puede determinar eficientemente cual es la disponibilidad, que cheques prescribieron y cuales están en circulación.

###### Recomendación

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera para que



los encargados de llevar el control de los libros auxiliares de bancos registren las operaciones oportunamente y de la misma forma se concilien.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “El Comité Olímpico Guatemalteco utiliza tres cuentas de depósitos monetarios, Banco de Guatemala, Crédito Hipotecario Nacional y Banco G y T Continental, Sociedad Anónima. Mensualmente los saldos de estas cuentas son conciliadas a través de registros auxiliares en forma computarizada, lo cual permite llevar con exactitud el saldo de cada una de ellas, lo que se demuestra con los cuadros adjuntos, por lo tanto las cuentas que aparecen en los registros contables son fiel reflejo de las operaciones que financiera y contablemente registran los saldos reales de la contabilidad que aparece en las cajas fiscales que se han remitido a ese alto órgano fiscalizador. Por lo anterior se puede concluir diciendo que si se sabe con exactitud las disponibilidades, los cheques prescritos y los que se encuentran en circulación.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los comentarios vertidos por la Dirección Financiera no están enfocados al motivo por el cual las conciliaciones bancarias no se elaboran oportunamente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 11, para el Director Financiero y Subdirector Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Inadecuada liquidación de gastos**

#### **Condición**

En el programa 11, Contribución y Protección Movimiento Olímpico, se registró en el Cur No. 3372 de fecha 31-08-2010 por valor de Q5,119,994.40, los gastos de los XXI Juegos Centroamericanos y del Caribe, realizados en Puerto Rico y Colombia, observándose deficiencias en la presentación de la documentación adjunta, que se indica a continuación: a) No existe una integración que permita visualizar y fiscalizar claramente los gastos de viático, ya que no se integraron los formularios de viático anticipo, viático constancia y viático liquidación. b) No hay una integración de vales por entrega de efectivo (dólares) a delegados del Comité,



además en los reportes de liquidación de Bayamón se consigna un reintegro en efectivo por \$222.95 dólares americanos. c) En la liquidación de gastos Bogota, se consigna un reintegro de \$11,014.00 dólares americanos, habiéndose hecho el ingreso en efectivo al Director Financiero y no por medio de una forma oficial de ingreso. d) La liquidación gastos Mayagüez fue elaborada en dólares americanos y no se consignó su equivalente a Quetzales, así también se pudo establecer que algunos complementos de gastos de viático se efectuaron en efectivo y otros por medio de cheque.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6, Documentos de respaldo, establece: “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.”

### **Causa**

La Dirección Financiera y Dirección Técnica, deben de implementar un reglamento interno de procedimientos de liquidación de fondos, para eventos deportivos nacionales e internacionales.

### **Efecto**

Incertidumbre y falta de transparencia en la utilización de los recursos del Comité Olímpico Guatemalteco.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera y Dirección Técnica, para que elabore un reglamento interno para competencias deportivas nacionales e internacionales, que contenga como mínimo la administración, custodia, manejo y liquidación de los fondos públicos asignados a cada delegación para la realización de competencias deportivas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “a) No existe una integración que permita visualizar y fiscalizar claramente los gastos de viáticos, ya que no se integraron los formularios viático anticipo, viático constancia y viático liquidación. A este respecto nos permitimos informar que para facilitar el control sobre los pagos efectuados, la documentación se archivó de la de la siguiente manera:



1. Viático anticipo: como es de su conocimiento estos fueron pagados a través del Banco G y T Continental, S.A., por la cantidad de \$ 154,930.00 cuyo listado que se adjunta y que contiene el nombre del beneficiario, deporte No. de forma VA y valor expresado en Dólares Americanos.

2. En otro archivo se encuentran los listados de los complementos de viáticos y las formas viático constancia y viático liquidación de cada una de las personas a las que se les pagaron viáticos.

b) No hay una integración de vales por entrega de efectivo (Dólares) a delegados del Comité, además, en los reportes de liquidación de Bayamón se consigna un reintegro en efectivo de \$ 225.92 Dólares Americanos.

A este respecto nos permitimos informarles que los gastos que se incurrieron en cada una de las subsedes en Puerto Rico fueron cubiertos con fondos trasladados por el Lic. Haroldo Rene García Pineda a cada uno de los encargados de las subsedes como lo fueron: Melanie Escarlett Calderón, subsede de Bayamón, Rosario Avendaño Recinos, Subsede de Salinas, Hugo Smile Díaz; Subsede de Boquerón Cabo Rojo, a quienes les fueron entregados los fondos, firmando los respectivos vales los que se encuentran adjuntos a la liquidación de gastos de Mayagüez. Respecto al reintegro en efectivo por \$ 225.92 fue el excedente de los \$ 10,500.00 entregados a la Señora Melanie Calderón en Puerto Rico, fondos que en su totalidad estaban a cargo del Lic. Haroldo Rene García Pineda quien fue nombrado como Director Financiero para y durante los Juegos Centroamericanos y del Caribe, razón por la cual el sobrante en mención se incorporó a los fondos generales a cargo de la persona antes descrita, y que los mismos sirvieron posteriormente para cubrir otras necesidades de la delegación deportiva. Es importante señalar que de los \$. 10,500.00 entregados a la Señora Melanie Calderón existen los vales (cuatro en total) respectivos, adjuntándose las fotocopias de los mismos, con los cuales se demuestra fehacientemente que los recursos fueron manejados bajo los principios de un adecuado control interno y dejando constancia que los mismos fueron manejados conforme lo establecen las leyes internas y que son adecuadamente supervisadas por ese Alto Órgano Fiscalizador.

c) En la liquidación de gastos de Bogota se consigna un reintegro de \$. 11,014.00 habiéndose hecho el ingreso en efectivo al Director financiero y no por medio de una forma oficial de ingresos.

Tal como se menciona en el literal b) los fondos entregados al Señor Jesdanie López encargado financiero de la subsede de Bogotá formaban parte del total de los fondos que a cargo del Director Financiero los cuales posteriormente fueron



utilizados para el pago de complemento de viáticos, razón por la cual no se emitió forma 1-D, ya que de haberlo hecho, dicho efectivo tenía que ser depositado íntegramente al Banco de Guatemala, por lo tanto en ningún momento se violó los principios de control interno y por ende no se puso en riesgo la seguridad patrimonial ni económica de la Institución.

d) La liquidación de gastos Mayagüez fue elaborada en Dólares Americanos y no se consigno su equivalente a Quetzales, así también se pudo establecer que algunos complementos de gastos de viáticos se efectuaron en efectivo y otros por medio de cheques.

La liquidación de los gastos en los XIX Juegos Centroamericanos y del Caribe fue totalmente elaborada en Dólares Americanos ya que en primer lugar los viáticos fueron calculados y entregados en Dólares tal como lo indica el Reglamento de Viáticos que establece la moneda, así mismo todos los gastos en Puerto Rico fueron cancelados en Dólares, moneda de curso legal en dicho lugar, para el caso de Colombia, otra de las subsedes, los gastos fueron pagados en Pesos Colombianos los cuales fueron convertidos a Dólares al tipo de cambio existente en esa fecha, sin embargo al registrar estos valores contablemente se operaron en Quetzales tal como se demuestra con el CUR 3372 cuya fotocopia acompañamos, que registra y afecta los respectivos renglones presupuestarios, en lo que respecta al pago de complementos de viáticos en efectivo y otros por medio de cheques, se debe a que el efectivo de Dólares americanos se agotó y para cumplir con nuestros atletas, entrenadores, delegados y personal administrativo se recurrió a extender los respectivos cheques, para completar los viáticos a que tenían derecho todos y cada uno de ellos. Con lo que se establece una mayor transparencia y certeza en la utilización de los recursos del Comité Olímpico Guatemalteco, los cuales se encuentran debidamente documentados con los comprobantes respectivos y que por lo tanto significó una adecuada erogación, conforme lo dictan los manuales de procedimientos contables.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los documentos de soporte presentados no permiten visualizar una integración de gastos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero y Director Técnico, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

#### Condición

Al evaluar el Control Interno, se determinó que no se ha elaborado Manuales de Procedimientos Administrativos y Contables, que permitan desarrollar las actividades de manera eficaz y eficiente.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “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.”

#### Causa

El Comité Ejecutivo, no ha evaluado la necesidad de implementar procedimientos administrativos y contables.

#### Efecto

Impide el cumplimiento de objetivos y metas, debido a que los trabajadores no cuentan con la definición de su campo de competencia y el soporte para rendir cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo.

#### Recomendación

El Comité Ejecutivo, juntamente con el Director General deben proceder a la elaboración del manual de procedimientos, que permita desarrollar una gestión con criterios de eficacia y eficiencia.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “Los manuales de Funciones y Procesos de las diferentes Direcciones del Comité Olímpico Guatemalteco se encuentran en poder en la Dirección de Recursos Humanos, por lo que se adjunta una copia de los mismos. Para el caso del área financiera estos manuales se encuentran en base a los diferentes procesos que establece el Sistema de Administración Financiera SIAF, por lo que no se puede señalar que los Manuales de Funciones y de Procedimientos no existan, y para dejar constancia de su existencia se adjuntan las fotocopias respectivas.”



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el contenido de los manuales de procesos presentados no define procedimientos para la ejecución de actividades administrativas-financieras.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q5,000.00.

## **Hallazgo No.4**

### **Falta de control en pago de primas de seguros**

#### **Condición**

En el programa 11, Contribución y Protección Movimiento Olímpico, se registró el Cur No. 3230 de fecha 23-08-2010 por valor de Q38,229.00 y el Cur 3270 de fecha 24-08-2010 por valor de Q80,945.00, con cargo al renglón presupuestario 191 "Primas y gastos de seguros y fianzas", estableciéndose que no se tiene control del personal y atletas para el pago de primas de seguro.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "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."

#### **Causa**

La Dirección de Unidad de Medicina y Salud Deportiva, no tiene el control de altas y bajas de personal y atletas.

#### **Efecto**

Riesgo de una disminución presupuestaria y pérdida de fondos públicos.

#### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección Unidad de Medicina y



Salud Deportiva, para que implementen mecanismos de control sobre el movimiento de personal y atletas que tienen el beneficio de un seguro.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “La Dirección de la Unidad de Medicina y Salud Deportiva, no tiene el control de altas y bajas. Con relación a que la Unidad de Medicina y Salud Deportiva, no tiene el control de Altas y Bajas de personal y atletas, nos permitimos manifestar:

La Unidad de Medicina y Salud Deportiva, no tiene la potestad de decidir altas y bajas en la póliza de Seguro de Gastos Médico y Vida.

Los Departamentos de Atención del Atleta, Recursos Humanos y Técnico del Comité Olímpico Guatemalteco, son los que proponen las inclusiones o exclusiones de los asegurados en las pólizas correspondientes.

Las solicitudes de altas o bajas se elevan al Comité Ejecutivo, para su conocimiento y efectos consiguientes, por lo tanto:

La resolución esta apegada a las instrucciones establecidas por el Comité Ejecutivo, en base a sus facultades, como la máxima autoridad.

Decisiones que son asentadas en las Actas del Comité Ejecutivo.

La unidad de Medicina recibe las notificaciones por escrito y procede a dar cumplimiento de las Altas y Baja, términos que fueron diseñados en las Bases de Licitación, para la adquisición del servicio del Seguro Médico.

#### **Procedimiento de Altas**

Para la inclusión del seguro médico del personal administrativo, entrenadores y atletas:

Debe de llenarse una declaración de salud, información que es trasladada al seguro quedando copia al archivo de Seguros de la Unidad de Medicina y Salud Deportiva.

Envío de documentación a la Compañía de Seguros, para dar trámite al análisis de aprobación de egreso. La confirmación de ingreso, al seguro se refleja en la facturación de cobro.

#### **Procedimientos de Bajas**

El Departamento dará de baja de Seguro de Gastos Médicos y Vida al personal Administrativo, Entrenadores y Atletas, al recibir la Correspondiente notificación emitida del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco.





**Directrices:**

En esta Unidad de Medicina y Salud Deportiva, bajo la elaboración de un cuadro informático de base de datos y reportes, se lleva el control de cada uno de los asegurados en las pólizas correspondientes, llámese (atletas, personal técnico administrativo y entrenadores) registrando:

Número de certificado de póliza.

Nombre y apellidos completos.

Actividad (atleta, personal Técnico administrativo, entrenadores)

Costo de la prima de gastos médicos.

Costo de prima de vida.

Total de prima mensual.

Mes en el que se registra su alta.

Mes en el que se registra su baja.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el control de pago de primas de seguro es una actividad que ejecuta la Dirección Unidad de Medicina y Salud Deportiva.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Unidad de Medicina y Salud Deportiva, por la cantidad de Q2,000.00.

**Hallazgo No.5****No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de bienes de almacén****Condición**

En el área de almacén, se estableció que no se utilizan las formas oficiales autorizadas por Contraloría General de Cuentas, para el ingreso de bienes, debido a que el programa que utilizan para el registro tiene irregularidades en el cálculo de precio unitario.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Indica: Autorización y Registro de Operaciones. “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”.

**Causa**

El software utilizado no es adecuado para el registro de bienes.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de la información al estar en hojas electrónicas.

**Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera para que proceda de forma inmediata a corregir, esta inconsistencia y actualizar los registros en las formas oficiales autorizadas por Contraloría General de Cuentas y previo a corregir, ingresar la información a un dispositivo de seguridad, para evitar que la información se contamine o pierda.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “El movimiento de entradas y salidas de bienes de almacén se llevan por medios magnéticos, y estos reflejan los saldos de las existencias, no se encuentran registrados en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General porque se es esta llevando a cabo una depuración de registros. El método de valuación de inventarios de almacén que utiliza el Comité Olímpico Guatemalteco es el de costos promedios, el que en su oportunidad fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Este método de valuación es utilizado exclusivamente para llevar el control de existencias, ya que el valor de los suministros es registrado al costo de adquisición, tomando en consideración que las compras no son con fines de lucro sino para consumo institucional, los cuales se registran como gasto en la contabilidad. Sin embargo de acuerdo a la recomendación de ese ente fiscalizador se analizará si es conveniente cambiar el método de valuación de los inventarios de la bodega. En lo que respecta a los dispositivos de seguridad, tal como consta en el oficio que se acompaña, se han girado instrucciones a la Dirección de Informática para que quincenalmente se realice un back up de la información de los registros del almacén.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por el Director Financiero revalidan este incumplimiento.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

## **Hallazgo No.6**

### **Falta de personal en unidad de Auditoría Interna**

#### **Condición**

Se estableció, que la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2010, carece del recurso humano necesario para cumplir con los objetivos y metas propuestas.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.8 Creación y Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna, establece: "Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión. La Contraloría General de Cuentas, verificará a través de la unidad administrativa correspondiente, las posibles causas de debilitamiento del control interno institucional, y solicitará a las autoridades superiores las explicaciones o justificaciones del caso."

#### **Causa**

El Comité Ejecutivo, debe fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, para que pueda cumplir las metas y objetivos plasmados en el Plan Anual de Auditoría (PAA).

#### **Efecto**

Riesgo de no detectar oportunamente las deficiencias en operatorias financieras y registros contables.



## Recomendación

El Comité Ejecutivo, en función de su presupuesto debe girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos, para convocar o nombrar al personal necesario, con el propósito de que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con los objetivos propuestos en el Plan Anual de Auditoría.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “La causa principal por la que no se ha contratado a los auxiliares de auditoría interna es por la falta de espacio en las oficinas centrales, personal que será contratado al momento de trasladarnos a las nuevas instalaciones del Comité Olímpico Guatemalteco localizadas en la zona nueve de esta ciudad capital. Para suplir en parte esta necesidad de auditoría durante el año 2010 se contrató la firma de auditoría externa Illescas e Illescas, específicamente para hacer una evaluación de los recursos que vienen de Solidaridad Olímpica Internacional.”

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la falta de espacio físico no es un argumento válido.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q5,000.00.

## Hallazgo No.7

### Falta de documentación soporte en la ejecución de eventos

#### Condición

El Comité Olímpico Guatemalteco registró en la cuenta de mayor 6112 el valor de Q422,893.85 en concepto de gastos incurridos en los Juegos Olímpicos de la Juventud realizados en Singapur 2010, observándose que la Dirección Financiera elaboró y registró el Cur 5503 de fecha 11-02-2011 sin la documentación legal de soporte para evaluar la calidad del gasto.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6, Documentos de respaldo, establece: “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.”

### **Causa**

La Dirección Financiera no verifica las liquidaciones de gasto previo a recibirlas.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la realización de eventos deportivos internacionales.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Financiero para que proceda a documentar cada una de las erogaciones y las presente posteriormente al ente fiscalizador.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “Según oficio de la Dirección Financiera REF : 53-2011-CEDF-CO, le fue entregado al ente fiscalizador la liquidación que contiene los documentos de soporte de la delegación deportiva que participó en los I Juegos Olímpicos de la Juventud celebrados en Singapur, con lo cual se demuestra fehacientemente que todo gasto tiene su documentación de soporte lo cual permite demostrar que el Comité ha manejado transparentemente sus recursos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que el Director Financiero no presentó ninguna documentación que respalde los comentarios vertidos en oficio No. Ref. 359-DG-COG--hrgp de fecha 04-05-2011.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q20,000.00.



## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

General y Licenciado  
Sergio Arnoldo Camargo Muralles  
Presidente Comité Ejecutivo  
Comité Olímpico Guatemalteco -COG-  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comité Olímpico Guatemalteco -COG- al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

**1 Atraso en rendición de formas**

**2 Deficiencia en el uso de formularios de viáticos**

**3 Falta de gestión de exenciones de impuesto**

**4 Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial**



**5 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

**6 Deficiencia en publicación de información pública**

**7 Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras**

**8 Erogaciones sin justificación**

**9 Pago impropio de viáticos**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Comité Olímpico Guatemalteco -COG- por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Atraso en rendición de formas

###### Condición

El Comité Olímpico Guatemalteco, trasladó al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas rendición de formas utilizadas y existencias de los meses de agosto, septiembre y octubre 2010, según oficio de la Dirección Financiera Ref.135-2010,DF-COG de fecha 01-12-2010 y los meses de noviembre y diciembre 2010 se remitieron el 15-02-2011 a través del oficio Ref. 15-2011.DF-COG. Observándose que no se cumple con el plazo de rendición de formas.

###### Criterio

El Acuerdo Número A-18-2007, del Contralor General de Cuentas, Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, artículo 9 Falta de rendición de realización de formularios, establece: "La Contraloría General de Cuentas no autorizará la impresión de formularios impresos, ni venderá los mismos a las entidades sujetas a fiscalización que no se encuentren al día en la rendición de la realización de los formularios. La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponde."

###### Causa

El Director Financiero, no cumple con la normativa que regula los plazos de rendición de formas.

###### Efecto

Provoca atraso en la autorización de impresión de formularios.

###### Recomendación

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera para que proceda a rendir formas al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.





### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “Con respecto a este hallazgo nos permitimos informarle que es imposible cumplir con el plazo que establece el acuerdo No. A-18-2007 del Contralor General de Cuentas que establece que para la rendición de cuentas no debe de excederse del plazo de 5 días, pues como ustedes comprenderán estamos condicionados al envío de los estados de cuenta de los bancos que opera el Comité Olímpico Guatemalteco, ya que para elaborar la Caja Fiscal se requiere que previamente se elaboren las conciliaciones bancarias respectivas, por lo que solicitamos de ustedes su comprensión tomando en cuenta que es elemento exógeno que no permite cumplir con el plazo establecido.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados muestran con claridad que no se cumple con el plazo para la rendición de formas, ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencia en el uso de formularios de viáticos**

##### **Condición**

En el programa 11, Contribución y Protección Movimiento Olímpico, con cargo al renglón presupuestario 131, “Viáticos en el Exterior”, se registró el CUR No. 3372 de fecha 31-08-2010 por valor de Q2,273,354.51, observándose que las formas de viático anticipo no fueron debidamente llenas ni autorizadas por la autoridad correspondiente, siendo algunas de ellas las Nos. del 6407 al 6450; del 6332 al 6375. Así mismo se determinó que las liquidaciones de viático V-L Nos. 5133, 5142, 5114, 4548, 5120, 5139, 5125, 5143, 5129, fueron elaboradas el 04-08-2010, que es la fecha de ingreso a Guatemala.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viático del Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 9, establece: “Liquidación de Gastos de Viático y 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, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere."

### **Causa**

Las formas oficiales de viático las elabora un empleado de la Dirección Financiera y no la persona que realizó la comisión.

### **Efecto**

Desconocimiento total de la fecha de presentación de las liquidaciones de viático.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones por escrito a todo el personal del Comité Olímpico Guatemalteco, indicándoles que cada persona nombrada para realizar comisiones oficiales debe llenar sus formas oficiales de viáticos, llenándolas con toda la información que estas requieran, así también que se observe el plazo para presentarlas. Antes de registrar las liquidaciones de viático en el sistema de contabilidad integrada estas deben contar con la aprobación de la autoridad correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: "En vista que en algunos deportes no se sabía si iban a clasificar para la segunda etapa, a los atletas de los mismos únicamente se les entregó los viáticos para la primera etapa, pero ante el hecho que clasificaron para la siguiente etapa, se les complementó los viáticos para la siguiente etapa, dichos viáticos fueron entregados en las ciudades donde se encontraban compitiendo, razón por la que estos formularios carecían de estas firmas.

En relación a que las formas las elabora un empleado de la Dirección Financiera se debe señalar que el Comité Olímpico Guatemalteco es una entidad de servicio que se debe a los atletas y a los dirigentes deportivos que no conocen la forma correcta en que deben de ser llenadas estas formas, por tal razón el empleado responsable del manejo de estas las llena en presencia del atleta o dirigente deportivo al que se le proporcionaron los viáticos, quien firma el viático anticipo posterior a haber recibido a satisfacción los valores que se le entregan; en el caso del viático liquidación se llena inmediatamente y en presencia de la persona que



realizó la comisión, todo esto se hace con el propósito de evitar errores y desperdicio en las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas lo que conlleva un costo, este servicio forma parte de la atención a nuestros atletas y dirigentes deportivos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por los responsables confirman que las formas oficiales de viáticos no se llenan en el momento oportuno.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero y Subdirector Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de gestión de exenciones de impuesto**

##### **Condición**

En el Programa 01, Actividades Centrales, con cargo al renglón presupuestario 262, Combustibles y lubricantes, se registró los Cur's Nos.: 76, 727, 1147, 1632, 2646 y 3228 por valor de Q8,928.57 cada uno, los cuales ascienden a Q53,571.42 (valor sin IVA), por compra de gasolina, estableciéndose que no tramitaron la exención del impuesto de distribución de petróleo.

##### **Criterio**

La Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 92, establece: “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.” El Decreto Número 38-92, Ley de Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, artículo, 5. Establece: “Exenciones. Están exentos de la aplicación del impuesto a que se refiere esta Ley, los productos afectos destinados a: a) Las Instituciones y organismos que gocen de exención de impuestos por mandato constitucional.”

##### **Causa**

El Director Administrativo, no gestionó ante de Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, las exenciones del impuesto de Distribución de



## Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo.

### **Efecto**

Disminución en la disponibilidad de efectivo del presupuesto del Comité.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa para que inicie las gestiones ante la SAT, para que se emitan las autorizaciones de exención del impuesto de Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “El artículo 12 “A”, del Decreto 38-92, del Congreso de la República, Ley de Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, se refiere a que la exoneración será en base al galón americano 3.785 litros , exoneración que se puede calcular únicamente al realizar postpago o sea al tener el dato exacto en la factura indicando cuantos galones fueron consumidos, o cuantos se consumirán y de esa forma aplicar los respectivos porcentajes al combustible diesel y gasolina.

Es las estaciones de servicios de combustibles que están en los alrededores de las oficinas del Comité Olímpico Guatemalteco, luego de realizar las respectivas investigaciones, en todas las estaciones se negaron a trabajar a crédito, razón por la que se decidió realizar la compra por medio de cupones de combustible, determinando que el único proveedor que trabaja con cupones de combustible y que pueden ser canjeados a nivel nacional es UNOPETROL DE GUATEMALA, S.A. (SHELL), pero con la desventaja que dicha empresa vende cupones pagando únicamente de contado, utilizando los valores de Q50.00 y Q100.00, cuyo canje tiene la característica que se despacha contra entrega de los cupones en las distintas estaciones de servicio y no por galones como sería lo ideal, al menos que el Comité Olímpico Guatemalteco, contara con su propio tanque de abastecimiento, mismo que debería cumplir con todas las características de las leyes aplicables que rigen en dicha materia, debiendo contar con la capacidad de almacenar el combustible diesel y gasolina que se usa en un año, para poder facturar la cantidad exacta que se esta comprando, por lo que no sería factible por los costos de operación de dicho tanque por la poca cantidad de combustible que se utiliza, y a consecuencia que ninguna gasolinera vende combustible por galones, y con la finalidad de no desabastecer de combustible al Comité Olímpico Guatemalteco, se trabaja con dichos cupones que trae como consecuencia la no determinación del impuesto a exonerar por no tener el galonaje .



Así también se pudo determinar que al intentar inscribir al Comité Olímpico Guatemalteco, según se establece en el artículo 6, del Decreto 38-92, del Congreso de la República, Ley de Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, en la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, en la Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes, División de Operaciones Específicas, Sección de Análisis Específicos, iniciando desde el registro de la institución hasta la liquidación de la Cuenta Corriente, se determinó que el costo beneficio resulta más elevado por los gastos administrativos que se generan el estar realizando las gestiones ante dicho ente fiscalizador, formalidades que pueden llevar varias semanas en trámites, ya que según estimaciones de los Q53,571.41, resultantes de la sumatoria de los Cur's 76, 727, 1147, 1632, 2646 y 3228, del presupuesto del año 2010, calculando a un estimado por galón de combustible súper a Q35.00, el impuesto que no se exoneró es un estimado de Q4,590.00, cuando el costo administrativo que conlleva estar realizando las gestiones personalmente, entre horas hombre (Director Administrativo, piloto), tiempos de comida, combustible, electricidad, insumos de oficina, servicio de teléfono, etc. resulta mas oneroso que los mismos beneficios, que se obtienes de dicha exoneración.

Es importante hacer de su conocimiento señores Contralores de Cuentas que de esta manera en que opera el Comité Olímpico Guatemalteco, operan todas las instituciones autónomas, semiautonomas y descentralizadas del Estado y que son fiscalizadas por ustedes.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados no son válidos debido a que las exenciones de impuesto se gestionan ante la Superintendencia de Administración Tributaria de acuerdo a un promedio de consumo anual.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial**

#### **Condición**

Al evaluar las cuentas del Balance General al 31 de diciembre 2010,



específicamente la integración de la cuenta 1230, Propiedad Planta y Equipo por un valor de Q12,900,267.77, se estableció que no se deprecian, únicamente se registra el valor neto (valor sin IVA) de los bienes.

### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006, del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 1, establece: “Las entidades del Sector Público No Financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quién los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante Resoluciones Internas de dicha Dirección.” Artículo 2, establece: “ La Dirección de Contabilidad del Estado, determinará los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos, atendiendo principalmente la vida útil de los mismos. Para el efecto, las entidades del Sector Público No Financiero deberán determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información.” y el Artículo 3 establece: “El registro de la depreciación y amortización será únicamente contable y por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar presupuesto; por consiguiente las entidades deberán utilizar el comprobante contable que, para dichas operaciones, está definido en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN.”

### **Causa**

El Director Financiero, no ha aplicado esta norma ministerial.

### **Efecto**

Los valores presentados en la cuenta 1230, Propiedad planta y equipo, no son reales.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Financiero, para que inicie los trámites correspondientes, ante el Ministerio de Finanzas Públicas, para determinar los porcentajes de depreciación y aplicarlos en las cuentas del Balance General.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “Por contar el Comité Olímpico Guatemalteco con equipos especiales como lo es el equipo médico (equipo de fisioterapia, caminadoras, etc.), la Dirección Financiera se encuentra a espera de resolución del Ministerio de Finanzas Públicas a través del cual se establecen los porcentajes de depreciación.”



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no se presentó documentación que evidencie que el Comité Olímpico Guatemalteco haya iniciado los trámites correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

## **Hallazgo No.5**

### **Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

#### **Condición**

En el programa 11, Contribución y Protección Movimiento Olímpico, se registró el Cur No. 2742 de fecha 12-07-2010 por valor de Q585,089.870, con cargo al renglón presupuestario 233, "Prendas de Vestir", por la compra de gorras, mochilas y maletas; el Cur 1283 de fecha 14-04-2010 por valor de Q15,676.36, por servicio de alimentación para curso de MEMOS y el Cur 2035 de fecha 28-05-2010 por valor de Q219,662.29, por la realización del Curso Master Ejecutivo en Gestión de la Organizaciones Deportivas MEMOS, en el renglón presupuestario 196 "Servicios de atención y protocolo", debiéndose haber aplicado el renglón 294 Útiles deportivos y recreativos y el renglón 185 Servicios de Capacitación, respectivamente.

#### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, de la Ministra de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, para el Sector Público de Guatemala, subgrupo 29, establece: "Comprende egresos por adquisición de útiles para oficina, limpieza, productos sanitarios, educacionales, bibliotecas, museos, deportes y recreativos, artículos de cocina, materiales menores médico-quirúrgicos y productos varios. El renglón 294 Útiles deportivos y recreativos. Indica: "Gastos por compra de artículos de consumo para deportes, tales como futbol, atletismo, medallas deportivas, artículos para campamento (bolsas para dormir, carpas, mochilas, etc.) y artículos de consumo para fiestas y juegos, tales como adornos para fiestas, artículos pirotécnicos, juguetes, discos musicales, etc." El renglón 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.)."



Incluye además gastos para la realización de seminarios, talleres, reuniones de trabajo, etc., y la logística correspondiente a los eventos que se realicen.”

### **Causa**

El Director Financiero, no observó lo referente a la aplicación de la partida presupuestaria y lo contenido en el manual de clasificación presupuestaria vigente.

### **Efecto**

Al no registrar las erogaciones en los renglones presupuestarios correspondientes, se afecta la disponibilidad del renglón ejecutado y no se presenta una ejecución presupuestaria real.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto que se asigne los renglones presupuestarios y que previo a firmar los Cur, verifique la correcta utilización de los renglones presupuestarios, los cuales deben estar de acuerdo a la naturaleza del gasto y a lo que estipula el Manual de Clasificación Presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “Con fecha 12 de julio 2010 fue registrado el Cur 2742 factura Z-9312 de Tendencia Sociedad Anónima, que corresponde a la compra de gorras y mochilas el cual fue operado en el Renglón 233 Uniformes renglón que comprende adquisición de trajes, uniformes de todo tipo, calzado en sus distintas formas y usos, carteras, correas, camisas, pantalones, calcetines, corbatas, delantales, gorras y otras prendas de vestir no especificadas precedentemente, razón por la cual al aplicar este renglón la persona que lo opero consideró que este renglón era aplicable para todo lo que se estaba adquiriendo.

Es importante mencionar tal como consta en la forma VE en la fecha que fue registrado el CUR 2742 de fecha 12/07/2011 el Director Financiero se encontraba fuera del país por motivo de la celebración de los Juegos centroamericanos y del Caribe.

### **Renglón 196 “Servicios de Atención y protocolo”**

Un seminario es una reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas. Se consideran seminarios aquellas reuniones que presentan características mencionadas.





De acuerdo al Manual de clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala establece renglón 196 “Servicios de atención y protocolo”. Literalmente dice: “Gastos diversos llevados a cabo con fines de promoción turística, industrial, cultural, relaciones exteriores, etc.; por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros; comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades sociales relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes. Incluye además gastos para la realización de seminarios, reuniones de trabajo, etc.”. Tal como se puede constatar en este renglón (196) claramente establece que la aplicación de estos gastos se encuentra contemplado dentro de lo que establece dicho renglón del Manual de clasificaciones Presupuestarias, por lo que en nuestra opinión, estos gastos se encuentran correctamente aplicados.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el comentario vertido por el Director Financiero no esta sustentado de acuerdo a lo que estipula el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.6**

#### **Deficiencia en publicación de información pública**

##### **Condición**

El Comité Olímpico Guatemalteco, no publicó en su portal electrónico el listado de viajes nacionales e internacionales de funcionarios públicos o para cualquier otra persona, destino y costos tanto de boletos aéreos como de viáticos. Considerándose este aspecto importante debido a que estos gastos representan un 17% del presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2010.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública. Información Pública de oficio, artículo 10, numeral 12 establece: “Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por los sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los



viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos.”

### **Causa**

El Comité Ejecutivo, no ha autorizado publicar la información relacionada con viajes al exterior de sus miembros, funcionarios, empleados y atletas.

### **Efecto**

Falta de transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección General para que publique en el portal electrónico del Comité, lo relacionado a obligaciones de transparencia contenido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “El Comité Olímpico Guatemalteco mantiene actualizada una pagina Web la que contiene la siguiente información: Estructura Orgánica, dirección y Teléfono, directorio de empleados, listado de entrenadores contratados, plan operativo anual, manual de procedimientos, presupuesto 2011, listado de procesos de cotización, listado de compras directas, ejecución presupuestaria, depósitos constituidos y listado de atletas becados, así mismo este portal contiene un formulario denominado solicitud de información para requerir la información que no se encuentra contenida en la pagina Web , la cual es proporcionada sin ninguna clase de reserva, tal como se demuestra en la solicitud que se adjunta.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados no están enfocados al motivo por el cual no se publicaron los viajes en el interior y exterior.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q5,000.00.



## Hallazgo No.7

### Falta de publicación de documentos de los eventos en el portal de Guatecompras

#### Condición

En el programa 11, Contribución y Protección Movimiento Olímpico se efectuaron eventos los cuales fueron publicados en el sistema de Guatecompras, observándose que no se publicó toda la información de los números de operación en Guatecompras -NOG- 1077252 por valor de Q415,408.50, el 1022547 por Q246,815.03, y el 1191306 por valor de Q327,247.20 en lo referente a acta de oferentes, acta de adjudicación, acta de aprobación de adjudicación y no se notificó a los oferentes. Además no se consignó en el acta de adjudicación los criterios de evaluación y fórmula utilizada para asignar los puntajes.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 10 Recepción y Apertura de Plicas, establece: "Recibidas las ofertas, la Junta procederá a abrir las plicas, se dará lectura al precio total de cada oferta y en el acta correspondiente se identificarán las ofertas recibidas, sin transcribirlas ni consignar en detalle sus precios unitarios, siendo suficiente anotar al monto de cada oferta. Cuando se trate de obras se procederá como lo establece el artículo 29 de la Ley. Los miembros de la Junta numerarán y rubricarán las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas. Los nombres de los oferentes y el precio de cada oferta recibida deberán publicarse en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas. Todos los procedimientos detallados en el presente artículo se aplicarán también en los regímenes de cotización, contrato abierto y casos de excepción." Artículo 12 establece: "Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley , emitiendo el punto resolutivo correspondiente".

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 11 Procedimiento de información y momento en que debe publicarse, indica: Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente..."



## **Causa**

La junta de cotización no trasladó las actas correspondientes para su publicación en el portal de Guatecompras.

## **Efecto**

Omitir los pormenores o detalles en la calificación, adjudicación y contratación de compras y suministros o servicios.

## **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo a efecto de coordinar las actividades de las juntas de licitación o cotización con la persona encargada de colgar la información en el portal de Guatecompras, con el propósito de dar cumplimiento a lo que preceptúa la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2011, los miembros de la junta de cotización, manifiestan: “El procedimiento interno utilizado por la Junta de Cotizaciones para el manejo de expedientes de los concursos de cotización, se realizaba trasladando a la Dirección General del Comité Olímpico Guatemalteco, por medio de memorando el expediente completo de la cotización, el cual incluye las actas correspondientes, para que le diera el trámite correspondiente. Esto se realizaba de esta manera, ya que la Junta de Cotización no tiene las facultades ni el acceso para publicar en el portal Guatecompras el evento calificado.

En los eventos con números de operación en Guatecompras –NOG- 1077252, 1022547 y 1191306 el expediente completo, el cual incluye las actas de adjudicación, fueron trasladadas por la junta de cotización en su oportunidad a la Dirección General del Comité Olímpico Guatemalteco para su conocimiento y efectos consiguientes. El Anexo 1 contiene copia simple de: a. Memorando de Referencia 04-JC-COG-2010-marc; b. Memorando de Referencia 01-JC-COG-2010; y c. Memorando de Referencia 21-JC-COG-2010-marc. Cada uno de los memorando indicados fueron dirigidos al Director General y recibidas, para lo cual correspondía a esa Dirección continuar con el trámite respectivo.

Respecto a las actas de oferentes no tengo comentario alguno al respecto ya que el artículo 23 de la Ley de Contrataciones, segundo párrafo establece que: “En los procesos de cotización y licitación, la entidad contratante debe publicar en Guatecompras, como mínimo, la siguiente información: ... listado de oferentes ...”. El listado de oferentes fue publicado por la Dirección Administrativa del Comité Olímpico en cada uno de los eventos. En el Anexo II del presente documento, acompaño los siguientes documentos que demuestran que se cumplió



con lo requerido por la Ley : a. Del evento con –NOG- 1077252: i. Memorando de Referencia 03-JC-COG-2010-marc dirigido a la Dirección Administrativa de parte de la Junta de Cotizaciones en el cual se solicita que publique el listado de oferentes. ii. Mensaje de Confirmación del Sistema Guatecompras de fecha 25 de febrero 2010 en la cual se hace constar que fue publicado el listado de oferentes. b. Del evento con –NOG- 1022547: i. Memorando de fecha 29 de diciembre de 2009 dirigido a Elmer Gaitán, Director Administrativo por parte de la Junta de Cotizaciones, en el cual se solicita que se publique en el Sistema de Guatecompras las ofertas recibidas. ii. Mensaje de Confirmación del Sistema Guatecompras de fecha 29 de diciembre 2009 en la cual se hace constar que fue publicado el listado de oferentes. c. Del evento con –NOG- 1191306: i. Memorando de Referencia 20-JC-COG-marc de fecha 28 de junio del año dos mil diez en el cual se solicita a la Dirección Administrativa que se sirva publicar en el Portal de Guatecompras la única empresa que cotizó.

En cuanto al acta de aprobación de adjudicación, corresponde a la autoridad superior de la entidad a quien la ley delega su aprobación en el artículo 36 de la Ley de Contrataciones, no a la Junta de Cotización. Por lo tanto ésta última no tiene acceso a dicha acta, ni le corresponde realizar la publicación respectiva; en todo caso corresponde a la Dirección Administrativa realizar tal extremo.

Asimismo, en el referido hallazgo se indica que no se notificó a los oferentes. Esto último de conformidad con en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones no es cierto ya que establece que: “Las notificaciones que provengan de actos en lo que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, ...”, por lo que si se cumplió con notificar a los oferentes.

El último aspecto de la condición del hallazgo establece que “Además no se consignó en el acta de adjudicación los criterios de evaluación y formula utilizada para asignar los puntajes.”. El Anexo III contiene las actas de adjudicación de los concursos a los que se refiere el hallazgo. En dichas actas si fue incluido lo que establece el artículo 12, segundo párrafo, de la Ley de Contrataciones. No se consignó la fórmula utilizada para la asignación de puntajes en el acta de adjudicación ya que en el mismo artículo referido establece que “... Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso, incluyendo la fórmula, escala o mecanismos que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos, deben estar previamente definidos en las bases, ...”, por lo tanto la formula utilizada para la asignación de puntajes constan en las bases del concurso.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la Junta de Cotización no presentó evidencia de haber trasladado las actas de apertura y de adjudicación a la persona encargada de subir la información al portal de Guatecompras; ya que los expedientes fueron trasladados a la Dirección General del Comité Olímpico Guatemalteco, por medio de memorando.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para los tres (3) miembros de la Junta de Cotización, por Q8,834.56 para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Erogaciones sin justificación**

##### **Condición**

El Comité Olímpico Guatemalteco, en el programa 11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico, en Cur No. 528 de fecha 22-02-2010 por valor de Q7,406.48, con cargo al renglón presupuestario 131 "Viáticos en el Exterior" registró la forma oficial viático liquidación V-L No. 4371 a nombre del Director Financiero por Q7,767.71 y en el Cur No. 842 de fecha 12-03-2010 con cargo al renglón presupuestario 141 "Transporte de personas" registró la compra de boleto aéreo a la ciudad de México por Q4,370.78, objeto de la comisión realizar negociaciones para la confección de uniformes para los XXI Juegos Deportivos Centroamericanos y del Caribe, Mayagüez 2010, la comisión fue realizada en el período del 20 al 24 de febrero 2010, según consta en formulario V-E 3962, estas erogaciones fueron autorizadas según certificación de acta No. 07-2010 de fecha 17-02-2010. Detectándose irregularidad en esta comisión debido a que según certificación de acta No. 36/2009 de fecha 05-08-2009 el Comité Ejecutivo ya había aprobado la adjudicación de la compra de uniformes a la empresa Beaker Servicios S.A.; valor total Q12,138.49.

##### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 6, literal d), establece: "La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo."



**Causa**

El Comité Ejecutivo, no coordinó esta actividad con la Dirección Administrativa, como encargada de compras.

**Efecto**

Pérdida de recursos financieros.

**Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe establecer un control sobre las autorizaciones de gasto, para evitar erogaciones innecesarias, que afecten el patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “El Licenciado Haroldo René García Pineda, Director Financiero del Comité Olímpico Guatemalteco, fue debidamente comisionado por el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, con la finalidad de que en las fechas del 20 al 24 de febrero del 2010 se constituyera a la República de los Estados Unidos Mexicanos, como consta en el Acta número 007, Punto VII A 1.1. de la sesión celebrada el 17 de febrero del 2010, cuyo objetivo era la de tratar asuntos de carácter financiero del Campamento de Atletas que se realizaba en Toluca, México y aprovechando dicho viaje, contactar a personeros de la fábrica que confecciona prendas deportivas Atlética, tal como es de su conocimiento y consta en el informe del viaje que el Licenciado García Pineda, rindió al Comité Ejecutivo, cuya copia les entregó en su oportunidad.

Si bien es cierto, que la adquisición de los uniformes para ser utilizados por la Selección Nacional, para participar en los XXI Juegos Deportivos Centroamericanos y del Caribe, que se realizaron en Mayagüez, Puerto Rico, ya se había adjudicado, también es cierto que hubo muchos factores que podían incidir en la no entrega de estos, hechos sucedidos posterior a la suscripción del contrato respectivo, y precisamente por eso se inicio a prevenir el hecho, lo que efectivamente no sucedió, pero se trato de prever cualquier caso fortuito o fuerza mayor.

El Comité Ejecutivo nombra de conformidad y como órgano superior administrativo del Comité Olímpico Guatemalteco, a los funcionarios de su administración que considera capaces e idóneos para cada una de las comisiones que le son



encomendadas, razón por la cual se nombró al Licenciado García Pineda, para tal fin, quien cumplió a cabalidad la comisión a la cual se le nombró, tal como lo consta en su informe del 01 de marzo de 2010, que remitió al Comité Ejecutivo.

El Licenciado Haroldo René García Pineda, no tiene impedimentos legales, ni limitaciones de ninguna clase, para que no pueda realizar comisiones oficiales que el Comité Ejecutivo le encomiende, ni el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, tiene limitación alguna para nombrar al personal que considere necesario e idóneo para cumplir con comisiones que este les encomiende y ordene.

Fundamento Legal: Artículos, 5, 91 y 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 170, 171, 172, 178, 179, del Decreto 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, 2, 3, 4, 6, 20, 23, de los Estatutos del Comité Olímpico y Apartado 4 de la Carta Olímpica."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no era necesaria la participación del Director Financiero, debido a que la compra de uniformes ya había sido adjudicada.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para los cinco integrantes del Comité Ejecutivo y Director Financiero del Comité Olímpico Guatemalteco, por la cantidad de Q12,138.49.

### **Hallazgo No.9**

#### **Pago improcedente de viáticos**

##### **Condición**

El Comité Olímpico Guatemalteco, en el programa 11, Contribución y Protección al Movimiento Olímpico, en Cur 2516 de fecha 25-06-2010 registró en el renglón presupuestario 131 "Viáticos en el exterior" Q8,416.55, para el Director Financiero y Subdirector Técnico. Cur 2703 de fecha 09-07-2010 registró en el renglón presupuestario 141 "Transporte de personas" la compra de boletos aéreos por valor de Q12,122.27, para el Director Financiero y Subdirector Técnico para supervisar el campamento de entrenamiento de atletas en la ciudad de Toluca,





Estado de México, como lo indica la Resolución del Comité Ejecutivo contenida en la certificación del Acta No. 24/2010 de fecha 8 de junio de 2010.

Habiéndose entregado al Director Financiero en concepto de viáticos anticipo quinientos cincuenta dólares americanos equivalentes a Q4,408.67 y boleto aéreo hacia la ciudad de México con fecha de salida 13 y retorno 15 de junio de 2010 y otros gastos por valor de Q6,065.84. El campamento de entrenamiento de atletas de la disciplina de marcha, medio fondo y fondo se realizó en el período del 20 de febrero al 20 de junio de 2010, entregándoseles la cantidad de tres mil cuatrocientos ocho dólares americanos a cada uno según consta en las formas de viático anticipo de fecha 19-02-2010 y registrados en el Cur No. 583 de fecha 25-02-2010.

Por lo anterior, se considera que la supervisión de entrenamiento de atletas le corresponde a la Dirección Técnica, por lo que fue innecesaria la participación del Director Financiero en esta actividad. El Manual de Funciones, Descripción y Perfil de Puestos del Comité Olímpico Guatemalteco, en las funciones y atribuciones del Director Financiero no está la supervisión de actividades deportivas como lo es el campamento de entrenamiento de atletas de marcha.

### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad de Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 6, literal d), establece: "La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.

### **Causa**

El Director Financiero, se le asignaron funciones que no le corresponde.

### **Efecto**

Pérdida de recursos financieros.

### **Recomendación**

El Comité Ejecutivo, debe observar previo a nombrar comisiones, lo que establece el Manual de Funciones, Descripción y Perfil de Puestos del Comité Olímpico Guatemalteco.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. 359-DG-COG-hrgp de fecha 04 de mayo de 2011, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico



Guatemalteco, manifiestan: “Con atletas de la Federación Nacional de Atletismo se constituyó un campamento de entrenamiento en Toluca, República de los Estados Unidos Mexicanos, del 20 de febrero al 20 de junio de 2010.

Para los efectos de liquidar y finiquitar financieramente el campamento referido que estuvo coordinado y dirigido por el Ingeniero Rafael Martínez, experimentado entrenador mexicano, se comisionó al Licenciado Haroldo René García Pineda, quien efectivamente realizó la comisión del 13 al 15 de junio de 2010, en la ciudad arriba citada, comisión que fue realizada por el Licenciado García Pineda, de conformidad.

El Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco para las comisiones oficiales que corresponda, nombra al personal idóneo respectivo, razón por la cual para la Comisión que nos ocupa, fue nombrado el Director Financiero de la Institución.

No hay ningún fundamento que impida de carácter legal al Comité Ejecutivo, nombrar al personal que considere conveniente y además idóneo, ni existe impedimento legal o limitación alguna para que el Director Financiero cumpla con comisiones oficiales que le ordene y encomiende el Comité Ejecutivo.-

Fundamento Legal: Artículos, 5, 91 y 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 170, 171, 172, 178, 179, del Decreto 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, 2, 3, 4, 6, 20, 23, de los Estatutos del Comité Olímpico y Apartado 4 de la Carta Olímpica.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no era necesaria la participación del Director Financiero, considerando que la supervisión de entrenamiento es una función de la Dirección Técnica.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para los cinco integrantes del Comité Ejecutivo y Director Financiero del Comité Olímpico Guatemalteco, por la cantidad de Q10,474.51.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales tres (3) de control interno, y dos (2) de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SERGIO ARNOLDO CAMARGO MURALLES	PRESIDENTE DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2010	31/12/2010
2	SALOMON DAVID ROWE STEWART	VICEPRESIDENTE	01/01/2010	31/12/2010
3	ANA AMAPOLA DE LOURDES ARIMANY RUIZ	VOCAL I	01/01/2010	31/12/2010
4	JOSE ESTUARDO GARCIA REYES	VOCAL II	01/01/2010	31/12/2010
5	LIZBETH PATRICIA GODOY DIAZ-DURAN	VOCAL III	01/01/2010	31/12/2010
6	ABRAHAM MAXIMILIANO TOLEDO DE LEON	DIRECTOR GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
7	HAROLDO RENE GARCIA PINEDA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
8	WERNER OSWALDO MERIDA HERNANDEZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
9	ELMER HAROLDO GAITAN MONZON	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
10	EVELYN MARISOL NOGUERA VALDES	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
11	ALFONSO SARA VIA SILIEZAR	DIRECTOR TECNICO	01/01/2010	31/12/2010
12	LUIS ALFREDO ARAGON DARDON	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
13	EDGAR ESTUARDO GARCIA BERNARD	JEFE DEPARTAMENTO DE COORDINADORES DE PROGRAMAS TECNICOS	01/01/2010	31/12/2010
14	MARCO TULIO GARCIA ALONZO	DIRECTOR UNIDAD DE MEDICINA Y SALUD DEPORTIVA	01/01/2010	31/12/2010
15	MANUEL ALEJANDRO RIMOLA CORDERO	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2010	12/07/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 79 Enseñanza Agropecuaria, indica: “Se declara de interés nacional el estudio, aprendizaje, explotación, comercialización e industrialización agropecuaria. Se crea como una entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la Escuela Nacional Central de Agricultura; debe organizar, dirigir y desarrollar los planes de estudio agropecuario y forestal de la Nación a nivel de enseñanza media; y se regirá por su propia ley orgánica, correspondiéndole una asignación no menor del cinco por ciento del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura.”

De acuerdo al Decreto Número 51-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura, su duración es indefinida y podrá abreviarse con las siglas ENCA, su sede estará en el Departamento de Guatemala y ejercerá jurisdicción en toda la República. En el artículo 2 de su Ley Orgánica, indica: “La ENCA tiene por objeto la formación de técnicos en las ciencias agrícolas y forestales, en enseñanza media; así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país.”

### Función

Desarrollar la rectoría de los planes de estudio, a nivel de enseñanza media, promover, organizar, dirigir y ejecutar los planes de enseñanza agropecuaria y forestal aplicando la ciencia y la tecnología más avanzada; servir de órgano asesor y consultivo para el sector público y privado agropecuario y forestal del país; decidir sobre la creación y funcionamiento de establecimientos de enseñanza media, con orientación y formación agrícola y forestal; la ENCA queda obligada a crear extensiones regionales en el país, de acuerdo a las necesidades debidamente justificadas.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA 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 Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2010 a efecto de determinar la existencia física de las obras y el cumplimiento de aspectos técnicos de las mismas.

#### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de respaldo de las obras.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.



Evaluar y verificar la ejecución de los principales renglones contractuales.

#### **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 y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en las cuentas del Balance General: bancos, inversiones financieras, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo; Estado de Resultados: Transferencias corrientes recibidas y Gastos de Consumo, Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos y renglones de gasto, por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.

##### **Área Técnica**

La auditoría comprendió la evaluación financiera, administrativa y física de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, abandonados y terminados; mediante la aplicación de pruebas selectivas; considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

#### **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

##### **Información Financiera y Presupuestaria**

##### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron las cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.





## **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q7,168,001.32.

## **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que no cuenta con Comité de Inversiones. Así mismo, realizó inversiones financieras, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascienden a Q27,491,848.00.

## **Cartera de Créditos**

En la Escuela Nacional Central de Agricultura, no se maneja cartera de créditos.

## **Cuentas a Cobrar**

La entidad reportó cuentas a cobrar a corto plazo, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascienden a Q412,642.96.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

### **Maquinaria y Equipo**

La entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q14,309,996.99, el cual se confirmó con la integración de saldos presentada por la institución.

## **Estado de Resultados**

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

## **Venta de Bienes y Servicios de Administración Pública**

La entidad reportó venta de bienes, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascienden a Q3,359,184.77.



## **Transferencias Corrientes Recibidas**

La entidad reportó Transferencias Corrientes del Sector Público, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascienden a Q16,222,011.51.

## **Gastos de Consumo**

La entidad reportó gastos de consumo, los que están integrados de la manera siguiente: Remuneraciones Q14,907,175.84, bienes y servicios Q8,750,172.08 y depreciación y amortización Q3,691,967.96 haciendo un total de Q27,349,315.88.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

El presupuesto de ingresos fue aprobado por medio de la Resolución Número 1013-3709 del Consejo Directivo, de fecha 07 de diciembre de 2009, por la cantidad de Q60,300,000.00, habiéndose recaudado al 31 de diciembre de 2010, la cantidad de Q30,526,972.97 que representa el 51% del presupuesto asignado.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos fue aprobado por medio de la Resolución Número 1013-3709 del Consejo Directivo, de fecha 07 de diciembre de 2009, por la cantidad de Q60,300,000.00, durante el año no se realizaron modificaciones presupuestarias, para un presupuesto vigente de Q60,300,000.00; habiéndose ejecutado la cantidad de Q27,710,351.85, que representa el 46% del mismo.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que no tuvo modificaciones presupuestarias.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

La entidad si elaboró su Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2010.

#### **Plan Anual de Auditoría**

La Unidad de auditoría interna, si elaboró su Plan Anual de Auditoría, para el



ejercicio fiscal 2010.

### **Convenios**

La entidad reportó que no celebró convenios durante el ejercicio fiscal 2010.

### **Donaciones**

La entidad reportó que no recibió donaciones nacionales y/o internacionales durante el ejercicio fiscal 2010.

### **Préstamos**

La entidad reportó, que no hicieron préstamos durante el ejercicio fiscal 2010.

### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad, para el ejercicio fiscal 2010, utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-WEB-.

#### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

La entidad, durante el ejercicio fiscal 2010, utilizó el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, durante el año hubo 42 eventos con el status de finalizado adjudicado.

#### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

Durante el ejercicio fiscal 2010, la entidad presentó información en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.



## Sistema de Gestión

La entidad durante el ejercicio fiscal 2010, utilizó el Sistema de Gestión -SIGES.



## DICTAMEN

General de Brigada  
Julio Alberto Soto Bilbao  
Presidente del Consejo Directivo  
Escuela Nacional Central de Agricultura  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Escuela Nacional Central de Agricultura, al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Escuela Nacional Central de Agricultura, al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



# Estados Financieros



## Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
 Email: central@enca.edu.gt  
 www.enca.edu.gt

**Balance General**  
**Escuela Nacional Central de Agricultura - ENCA -**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
 Expresado en Quetzales

ACTIVO		PASIVO	
1000	<b>ACTIVO</b>	2000	<b>PASIVO</b>
1100	Activo Corriente (Circulante)	2100	Pasivo Corriente
1110	Activo Disponible	2110	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
1112	Bancos	2113	Gastos del Personal a Pagar
			21,354.86
	Total de Activo Disponible		<u>21,354.86</u>
1120	Inversiones Financieras		Total de Cuentas por Pagar a Corto Plazo
1122	Titulos y Valores en Cartera		21,354.86
			<u>21,354.86</u>
	Total de Inversiones Financieras		Total de Pasivo Corriente
			21,354.86
1130	Activo Exigible	3000	<b>PATRIMONIO</b>
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	3200	Patrimonio Institucional
		3210	Capital Social e Institucional
		3212	Resultado del Ejercicio
		3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios
		3213	Transferencias de Capital
			58,387,352.43
	Total de Activo Exigible		<u>58,387,352.43</u>
			58,387,352.43
	Total de Activo Corriente (Circulante)		Total de Capital Social e Institucional
			58,387,352.43
1230	Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		Total de Patrimonio Institucional
1231	Propiedad y Planta en Operación		58,387,352.43
1232	Maquinaria y Equipo		<u>58,387,352.43</u>
1234	Construcciones en Proceso		Total de Patrimonio
1236	Animales		58,387,352.43
1237	Otros Activos Fijos		
2271	Depreciaciones Acumuladas		
	Total de Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		
	Total de Activo no Corriente (Largo Plazo)		
	<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>
			58,408,707.29
			<u>58,408,707.29</u>

P.C. Josué Daniel Miranda Q.  
 Encargado de Contabilidad



Lic. Hector Leonidas Revolorio Quevedo  
 Coordinador Financiero



Ing. Julio Cesar Catalan Ramirez  
 Director ENCA



La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





# Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
Email: central@enca.edu.gt  
www.enca.edu.gt

## Estado de Resultados Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Expresado en Quetzales

5000	Ingresos				23,912,166.97
5100	Ingresos Corrientes			<u>23,912,166.97</u>	
5120	Ingresos no Tributarios		1,575,316.78		
5121	Derechos	1,096,674.92			
5127	Intereses por mora	8,913.75			
5129	Otros Ingresos no Tributarios	<u>469,728.11</u>			
5140	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública		3,359,184.77		
5141	Venta de Bienes	<u>3,359,184.77</u>			
5160	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad		2,755,653.91		
5161	Intereses	<u>2,755,653.91</u>			
5170	Transferencias Corrientes Recibidas		<u>16,222,011.51</u>		
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	<u>16,222,011.51</u>			
6000	Gastos			<u>27,648,647.13</u>	27,648,647.13
6100	Gastos Corrientes		27,349,315.88		
6110	Gastos de Consumo				
6111	Remuneraciones	14,907,175.84			
6112	Bienes y Servicios	8,750,172.08			
6113	Depreciación y Amortización	<u>3,691,967.96</u>			
6120	Intereses, Comisiones y otras Rentas de la Propiedad		146,581.25		
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	120,902.70			
6124	Otros Alquileres	<u>27,678.55</u>			
6150	Transferencias Corrientes Otorgadas		150,750.00		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	<u>150,750.00</u>			
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>				<u><u>-3,736,480.16</u></u>

Encargado de Contabilidad



Coordinador Financiero



Director ENCA



La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





## Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
 Email: central@enca.edu.gt  
 www.enca.edu.gt

### ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2,010 CIFRAS EN QUETZALES

PRESUPUESTO DE INGRESOS	REALIZADO	TOTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	REALIZADO	TOTALES
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			<b>GESTION EN RECURSO HUMANO</b>		
Ingresos No Tributarios	7,690,155.46		Servicios personales	14,500,488.07	
Transferencias corrientes recibidas	16,222,011.51		Servicios no personales	3,845,488.20	
Transferencias de capital	6,614,806.00	30,526,972.97	Materiales y suministros	5,053,265.13	
			Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	931,105.43	
<b>VENTA ACCIONES Y PARTIC.DE CAPITAL</b>			Transferencias corrientes	406,687.77	
Disminución de Caja y Bancos	28,500,000.00	28,500,000.00	Proyectos de Inversión	2,822,567.25	27,569,601.85
Saldo de años anteriores	3,321,873.34	3,321,873.34	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>		
			Servicios de Fiscalización	150,750.00	150,750.00
			<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>		27,710,351.85
			<b>SUPERAVIT PRESUPUESTARIO</b>		34,638,494.46
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		62,348,846.31	<b>SUMA IGUAL PRESUPUESTO EGRESOS</b>		62,348,846.31

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA  
 BÁRCENA, VILLA NUEVA  
 GUATEMALA, C.A.  
 CONTABILIDAD  
 José Daniel Miranda Q.  
 Contador General

Lic. Héctor Revolorio Quevedo  
 Coordinador Financiero

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA  
 BÁRCENA, VILLA NUEVA  
 GUATEMALA, C.A.  
 COORDINACION FINANCIERA

Ing. Agr. Julio César Galán Ramírez  
 Director ENCA

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA  
 BÁRCENA, VILLA NUEVA  
 GUATEMALA, C.A.  
 DIRECCION

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.  
 Fundada en 1921





## Notas a los Estados Financieros



*Escuela Nacional Central de Agricultura*

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
Email: central@enca.edu.gt  
www.enca.edu.gt

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

#### **NOTA No. (1) ENTIDAD**

Los estados Financieros corresponden a la entidad denominada ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA –ENCA-

#### **NOTA No. (2) PERÍODO CONTABLE**

El período contable o ejercicio financiero que rige las operaciones en Los Estados de Liquidación, Situación, y Superávit del ENCA, inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, (Decreto 51-86 Ley Orgánica de la ENCA.)

#### **NOTA No. (3) UNIDAD MONETARIA.**

Las cifras presentadas en los Estados Financieros están expresadas en Quetzales.

#### **NOTA No. (4) DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS**

En cumplimiento a lo que establece el acuerdo Ministerial No. 49-2006, en el que se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado para que, por medio de Resolución Interna, autorice los porcentajes de depreciación y amortización de los activos fijos depreciables y amortizables, de las entidades del Sector Público No Financiero.

Con Resolución Interna No. Dce-013-2009 y oficio S-DCE-055-2009 de la Dirección de Contabilidad del Estado; en conjunto aprueban los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos de la institución.

---

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.  
Fundada en 1921





## Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
 Email: central@enca.edu.gt  
 www.enca.edu.gt

Activos Fijos	Porcentajes s/Res. 013-2009
Maquinaria y Equipo de Producción	15%
Equipo de Oficina	20%
Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10%
Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	10%
Equipo de Comunicaciones	20%
Equipo de Computo	25%
Otros Activos Fijos	20%
Activos Intangibles	25%

### NOTA No. (5) CAJA Y BANCOS

El saldo que refleja este rubro está integrado por cuatro (04) cuentas monetarias, registradas en BANCO INDUSTRIAL Y BANRURAL, que asciende a Q.7,168,001.32 integrado de la siguiente manera:

No.	Nombre de la Cuenta	Numero cuenta	Banco	Saldo
1	ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA ENCA CUENTA ESPECIAL	295079678	INDUSTRIAL	262,619.83
2	ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA ENCA PRODUCCION	294546628	INDUSTRIAL	2,443,802.09
3	ESCUELA NAC. CENTRAL DE AGRICULTURA "ENCA"	3033130698	BANRURAL	4,268,787.88
4	ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA	1260028829	INDUSTRIAL	192,791.52
<b>TOTAL</b>				<b>7,168,001.32</b>

### NOTA No. (6) INVERSIONES FINANCIERA

El saldo que refleja el rubro de inversiones corresponde a la colocación de tres (3) títulos a plazo fijo en BANRURAL por valor total de Q.27,491,848.00 integrado de la manera siguiente:

No.	NUMERO DE TITULO	FECHA	VENCIMIENTO	VALOR
1	291885	21/06/2010	17/12/2010	21,912,848.00
2	353181	22/10/2010	19/04/2011	1,400,000.00
3	353180	22/10/2010	19/04/2011	4,179,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>27,491,848.00</b>

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





## Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
Email: central@enca.edu.gt  
www.enca.edu.gt

El título 291885 se venció el 17/12/2010, el Consejo Directivo autorizó su reinversión el 21/12/2010, el Banco se encuentra en proceso de emisión del nuevo documento.

### **NOTA No. (7) CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

Corresponde a deudas que particulares tienen con la Institución así como a operaciones pendientes de liquidar y el crédito del Impuesto al Valor Agregado IVA por la adquisición de bienes y servicios, el cual no se encuentra regularizado en el sistema, se integra de la manera siguiente:

DESCRIPCION		SUBTOTAL	TOTAL
<b>CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO</b>			<b>412,642.96</b>
*DEUDORES DEL ESTADO		378,767.96	
Luis Lara Leiva "Agropecuaria Pangea"	11,690.00		
German Rolando Fuentes Tul "Constructora Fuentes"	241,784.98		
Manuel de Jesus Morales Morales "Prodicto	41,348.42		
Comisión por cheque rechazado Banrural	75.00		
Alfredo Augusto Allen Rowe CIAAR	18,874.56		
Eagles Corporation, S.A.	64,995.00		
CUENTAS POR LIQUIDAR			
**Cuentas por liquidar varias	25,000.00	33,875.00	
Iva crédito	8,875.00		

\*Estas personas se encuentran en proceso judicial iniciado por la ENCA en los Tribunales de justicia del país.

\*\*Las Cuentas por liquidar varias corresponden a depósito realizado a Empresa Eléctrica de Guatemala –EEGSA- por instalación de transformador eléctrico.

### **NOTA No. (8) COSTO HISTÓRICO**

Los activos adquiridos por el ENCA, se registraron al costo de adquisición menos el Impuesto al Valor Agregado –IVA-.





## Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
 Email: central@enca.edu.gt  
 www.enca.edu.gt

### NOTA No. (9) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprende todos los Activos Fijos (netos) de la institución registrados al 31/12/2010, por Q.23,336,215.01.

Código	Descripción	Parciales		Sub-Total	Total
1230	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>				23,336,215.01
1231	<b>PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN</b>				
	EDIFICIOS E INSTALACIONES				
	Saldo 2009	-	1,795,528.00	1,795,528.00	
	(+) Alzas año 2010	1,795,528.00			
1232	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>				
	DE PRODUCCION				
	Saldo 2009	4,631,739.71	4,668,110.25		
	(+) Alzas año 2010	36,370.54			
	DE CONSTRUCCION				
	Saldo 2009	203,031.27	203,031.27		
	(+) Alzas año 2010	-			
	DE OFICINA Y MUEBLES				
	Saldo 2009	1,818,138.29	1,909,435.94		
	(-) reclasificación de cuentas 2010	209,053.14			
	(+) Alzas año 2010	300,350.79			
	MEDICO-SANITARIO Y DE LABORATORIO				
	Saldo 2009	3,613,203.05	3,625,528.17		
	(+) Alzas año 2010	12,325.12			
	EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO				
	Saldo 2009	161,096.96	204,461.16		
	(+) Alzas año 2010	43,364.20			
	DE COMUNICACIONES				
	Saldo 2009	224,808.47	246,030.55		
	(+) Alzas año 2010	21,222.08			
	DE TRASPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN				
	Saldo 2009	3,726,658.04	3,425,511.02		
	(-) bajas 2010	350,548.80			
	(+) Alzas año 2010	49,401.78			
	HERRAMIENTAS				
	Saldo 2009	19,879.71	27,888.63		
	(+) reclasificación de cuentas 2010	8,008.92			
1234	<b>CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>				
	CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN.				
	Saldo 2009	1,503,156.25	2,586,120.37		
	(-) reclasificación de cuentas 2010	1,795,528.00			
	(+) Alzas año 2010	2,878,492.12			
1236	<b>ANIMALES</b>				
	ANIMALES				
	Saldo 2009	1,048,282.18	1,048,282.18		
1237	<b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>				
	OTROS ACTIVOS FIJOS				
	Saldo 2009	6,800,265.87	7,561,734.91		
	(-) reclasificación de cuentas 2010	8,008.92			
	(+) Alzas año 2010	769,477.96			
	(-) depreciaciones acumuladas			(3,965,447.44)	

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





## Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
 Email: central@enca.edu.gt  
 www.enca.edu.gt

### NOTA No. (10) CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta corresponde a las retenciones por pagar al 31/12/2010, por Q.21,354.86 integradas de la manera siguiente:

Codigo	Descripción	Parcial	Total
2113	<b>GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR</b>		21,354.86
	IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	6,911.12	
	Corresponde a las retenciones registradas durante el mes de diciembre 2010		
	<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA EMPLEADOS</b>	12,198.41	
	Correspondiente a:		
	ISR Honorarios 029 y proveedores diciembre 2010	2,987.79	
	ISR Salarios 022 y 011 mes de diciembre 2010	9,183.85	
	ISR facturas especiales	26.77	
	<b>RETENCIONES A EMPLEADOS</b>	2,149.44	
	corresponde a retencion realizadas a empleados por autorizacion		
	ANDEPA	1,800.00	
	seguro medico y de vida	349.44	
	<b>CUOTA LABORAL IGSS</b>	95.39	
	IGSS liquidación de Ing. Julio Hernández	95.89	
	<b>TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE 2010</b>		21,354.86

### NOTA No. (11) PATRIMONIO

El patrimonio total de la institución al 31/12/2010 asciende a la cantidad de Q.58,387,352.43, se encuentra integrado de la siguiente manera:

---

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





## Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
 Email: central@enca.edu.gt  
 www.enca.edu.gt

Código	Descripción	Parcial	Total
<b>3212</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>		(3,736,480.16)
	Es el resultado de equiparar los ingresos con los egresos presupuestarios del año 2010		
	Ingresos	23,912,166.97	
	(-) Egresos	27,648,647.13	
<b>3212</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES</b>		46,894,220.59
	Comprende el saldo acumulado de los resultados de años anteriores		
	Saldo Año 2008.	45,504,367.44	
	(+) Resultado ejercicio 2009	1,538,504.72	
	(-/-) Ajustes Contables año 2010.	(148,651.57)	
<b>3213</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		15,229,612.00
	Comprende las transferencias de capital recibidas para el fortalecimiento institucional.		
	Aporte otorgado en el año 2009 por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, que será utilizado para el programa de inversión y fortalecimiento del la ENCA.	8,614,806.00	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2010, a través del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-.	6,614,806.00	
	<b>SUMA PASIVO Y CAPITAL</b>		<b>58,387,352.43</b>

### NOTA No. (12) INGRESOS

El presupuesto de ingresos vigente al 31 de diciembre 2010 asciende a Q. 60,300,000.00, que al compararlo con los ingresos percibidos en la misma fecha Q. 30,526,972.97, originó un saldo neto de Q.-29,773,027.03.

El saldo de caja del período 2009 programado para la ejecución 2010, no se muestra percibido debido a que se encuentra dentro de la disponibilidad de la institución, de lo contrario se estaría duplicando el mismo.

Código	Descripción	Vigente 2010	Percibidos 2010	% Ejecución
11000	Ingresos no Tributarios	1,200,000.00	1,575,316.78	131.28%
1400	Ingresos de Operación	3,800,000.00	3,359,184.77	88.40%
15000	Rentas de la Propiedad	1,200,000.00	2,755,653.91	229.64%
16000	Transferencias Corrientes	21,000,000.00	16,222,011.51	77.25%
17000	Transsferencias de Capital	4,600,000.00	6,614,806.00	143.80%
23000	Disminución de otros Activos Financieros	28,500,000.00	-	0.00%
	<b>Totales</b>	<b>60,300,000.00</b>	<b>30,526,972.97</b>	<b>50.63%</b>

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





## *Escuela Nacional Central de Agricultura*

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
Email: [central@enca.edu.gt](mailto:central@enca.edu.gt)  
[www.enca.edu.gt](http://www.enca.edu.gt)

### **NOTA No. (13) EGRESOS**

La ENCA cuenta con un presupuesto de egresos vigente de Q. 60,300,000.00, que al compararlo con lo devengado al 31/12/2010 presenta una sub-ejecución de Q. 32589,648.15, equivalente al 54.04 % del total de egresos programados para el período.

### **NOTA No. (14) RESULTADO DEL EJERCICIO**

El resultado final de equiparar los Ingresos versus los Egresos Presupuestarios, según el Estado de Resultados al 31/12/2010 constituye un monto desfavorable de Q. -3,736,480.16, debido a que en el SICOIN aparecen algunos registros, que de forma conceptual son tratados en lo que enmarcan las disposiciones emitidas por el órgano rector para el buen funcionamiento del mismo. Estas se describen a continuación:

La fuente de financiamiento que se deriva del saldo de caja del año 2,009 por Q.28,500,000.00 la cual se encuentra debidamente programada para la ejecución presupuestaria del año 2,010, no aparece registrada como ingresos percibidos del año, porque son ingresos que se percibieron en años anteriores, sin embargo del lado del gasto si se reflejan los egresos presupuestarios que utilizan la mencionada fuente. Por tal motivo se refleja más gasto que ingreso en el año.

Las transferencias de capital recibidas durante el año no figuran en los ingresos percibidos, debido a que el procedimiento contable establece que las mismas se reflejen en la Cta. No 3213 Transferencias de Capital Recibidas. Sin embargo los egresos presupuestarios por Transferencias de Capital si se reflejan como gasto del año, de tal manera se refleja más gasto que ingreso en el año.

Los gastos presupuestarios que conllevan la compra de equipo utilizando el grupo de gasto 300 no se reflejan como gastos presupuestarios si no que se refleja en las Cuentas Contables 1230 Propiedad, Planta y Equipo.





# Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.  
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319  
Email: central@enca.edu.gt  
www.enca.edu.gt

La Cuenta. 6113 Depreciación y Amortización se refleja en los gastos y no constituye un gasto presupuestario del año, ya que el registro que se realiza es únicamente a nivel contable.

## NOTA No. (15) SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

Se toma como base el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 31/12/2010, el que nos refleja un saldo de Q. 2,816,621.12, al que se le da el siguiente análisis:

( - )	Saldo Total de ingresos percibidos año 2010.		30,526,972.97
	Saldo Total de egresos devengados año 2010.		27,710,351.85
	Superavit Presupuestario		<b>2,816,621.12</b>
( + )	SALDO DE CAJA AÑO 2009		31,821,873.34
	Saldo Programado para la ejecución 2010	28,500,000.00	
	Saldo disponible sin programar.	3,321,873.34	
	<b>Superavit Presupuestario 2011</b>		<b>34,638,494.46</b>

Se establece como saldo de caja disponible para el próximo ejercicio fiscal Q.34,638,494.46 los cuales serán reprogramados en el presupuesto de ingresos y egresos del año 2011.

Lic. Josue Daniel Miranda Q.  
Encargado de Contabilidad

Lic. Hector L. Revolorio Quevedo  
Coordinador Financiero

Lic. Julio Cesar Catalan Ramirez  
Director ENCA

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.  
Fundada en 1921





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General de Brigada  
Julio Alberto Soto Bilbao  
Presidente del Consejo Directivo  
Escuela Nacional Central de Agricultura  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Escuela Nacional Central de Agricultura al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

#### 1 Compra de bienes improcedente

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Compra de bienes improcedente

##### Condición

Se estableció que en la Escuela Nacional Central de Agricultura, se pagó bajo el renglón 329, Otras Maquinarias y Equipos, según CUR 4480, de fecha 19 de noviembre de 2010, y factura cambiaria No. CI 5402 de fecha 15 de noviembre de 2010, la cantidad de Q14,385.00, por compra de electrodomésticos que serán utilizados en la casa de Sub-dirección de la Escuela.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "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 Acta No. 09-2009, del Consejo Directivo, de fecha 31 de marzo de 2009, numeral 2. Puntos centrales, Resolución No. 854-0909 Indica: "Posponer la aprobación de los siguientes proyectos: Producción y comercialización...Logística. L13. Equipamiento residencias director, subdirector y coordinadores L-09. Que el Consejo Directivo haga una visita a las casas previamente a emitir la política de asignación de espacio para vivienda".

##### Causa

Inadecuada ejecución de gastos.

##### Efecto

Riesgo de efectuar desembolsos para la adquisición de bienes que no van a beneficiar a la entidad y que no están autorizados.



## Recomendación

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Director y al Coordinador de la Unidad Financiera, para que velen por la correcta ejecución de los gastos y que los mismos estén debidamente aprobados.

## Comentario de los Responsables

En oficio número Referencia CD.D. 142-2011 de fecha 26 de abril de 2011 el Director, manifiesta: "La compra de electrodomésticos para la casa de Sub Dirección fue iniciada por el Sub Director de la ENCA cuyo proceso inicio con una justificación de la compra, Dictamen Técnico para la adquisición de aparatos electrodomésticos y se publicó las bases del concurso según NOG 1238698. Como Director informo que el proceso de compra se encontraba estipulado en el Plan Operativo Anual del año 2010 de la ENCA, aspecto que se valida según el POA 2010, último documento aprobado por el Consejo Directivo, así mismo giré instrucciones al Sub Director según Resolución de Dirección 122-2010 para que realizará el apropiado proceso y no se tuviera ninguna deficiencia en el proceso. Hago referencia a la Norma General de Control Interno Gubernamental 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 específico. Por lo anteriormente citado la responsabilidad total para iniciar y concluir esta compra es del Sub Director quien debió verificar autorizaciones y cumplimiento de procesos tanto administrativos como legales.

Agradeceré que puedan considerar la Norma de Control Interno Gubernamental 2 "Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General" específicamente en el punto 2.2 Organización Interna, Delegación 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".

En oficio No. Subdirección-abr01-2011 de fecha 27 de abril de 2011 el Subdirector, manifiesta: "El fundamento para indicar que se realizaron compras no autorizadas, parece valido; sin embargo, por autorización en el Consejo Directivo, fue realizada la compra. El problema básico es que dicha autorización no esta plasmada en las actas de de las reuniones del mencionado cuerpo colegiado, razón por la cual aparenta una compra no autorizada.No obstante lo anterior, los electrodomésticos adquiridos poseen el número de inventario correspondiente y forman parte de la tarjeta de responsabilidad del suscrito".



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables en sus comentarios no presentan evidencia alguna que desvanezca lo dispuesto por el Consejo Directivo en Acta No. 009-2009 de fecha 31 de marzo de 2009, numeral 2. Puntos centrales, Resolución No. 854-0909 Indica: “Posponer la aprobación de los siguientes proyectos: Producción y comercialización...Logística. L13. Equipamiento residencias director, subdirector y coordinadores”; lo que demuestra que incumplieron con las disposiciones de la máxima autoridad de la Escuela.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director y el Sub-Director, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

General de Brigada  
Julio Alberto Soto Bilbao  
Presidente del Consejo Directivo  
Escuela Nacional Central de Agricultura  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Escuela Nacional Central de Agricultura al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

- 1 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 2 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .**
- 3 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por no cumplir con los plazos establecidos y por la falta de publicación del**





**contrato correspondiente en Guatecompras**

**4 Personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 jornales, sin la celebración de contrato**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Escuela Nacional Central de Agricultura por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

###### Condición

Se estableció que en la Escuela Nacional Central de Agricultura, se pagó bajo los renglones 158 Derechos de Bienes Intangibles y 211 Alimentos para Personas, según CUR 2666 y 2952, de fechas 13 y 27 de agosto de 2010, y facturas Nos. 38321 y 17699 de fecha 9 y 21 de agosto de 2010 respectivamente, las cantidades de Q2,788.39 y Q10,799.55 las que sumadas hacen un total de Q13,587.94, por compra de Licencia de office small business 2007 OEM y por servicios de hospedaje, alimentación y mobiliario; siendo los renglones correctos a utilizar 381 Activos Intangibles y 196 Servicios de Atención y Protocolo.

###### Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13. Naturaleza y destino de los egresos, establece: “ 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..” El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón 381, Activos Intangibles, establece: “Incluye las erogaciones para la adquisición de paquetes de software de uso y propiedad exclusiva de la entidad pública acreedora. Cuando los paquetes o plataformas informáticas sean desarrollados y producidos con los recursos físicos, financieros y humanos, propios de la entidad pública de que se trate, cada erogación será clasificada en los renglones de gasto que corresponda, atendiendo a la naturaleza del gasto...” y grupo 1, Servicios no Personales, renglón 196, Servicios de Atención y Protocolo, establece “Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes”.



**Causa**

Falta de control interno adecuado, en la clasificación de los egresos.

**Efecto**

Los registros presupuestarios en los renglones afectados, no reflejan la realidad del gasto, y se corre el riesgo de que se realicen evaluaciones y proyecciones no acordes con los objetivos plasmados.

**Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y al Jefe de Presupuesto, para que velen por la correcta aplicación de la codificación presupuestaria de la ejecución del gasto.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF.PPTO.001-2011 de fecha 26 de abril de 2011 el Encargado de Presupuesto, manifiesta: "El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala en el grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón de gasto 381 Activos intangibles establece: Incluye las erogaciones para la adquisición de paquetes de software de uso y propiedad exclusiva de la entidad pública acreedora. Cuando los paquetes o plataformas informáticas sean desarrollados y producidos con los recursos físicos, financieros y humanos propios de la entidad pública de que se trate, cada erogación será clasificada en los renglones de gasto que corresponda, atendiendo a la naturaleza del gasto.

Este artículo hace alusión a software desarrollado para aplicaciones exclusivas de las entidades las cuales al adquirirlo adquieren la propiedad total del mismo, el CUR 2,666 corresponde a la adquisición de una licencia de Office small business 2007 OEM software que no es de aplicación exclusiva para la escuela pues el mismo puede ser adquirido por cualquier persona, entidad o empresa toda vez se cancele el valor por el derecho de uso (licencia) por lo tanto éste no se considera propiedad intangible o bien intangible pues no se adquiere la propiedad del software sino la licencia de uso, aspecto que lo hace categorizarse como un derecho sobre bienes intangibles aplicable al renglón de gasto presupuestario 158 "Derechos de bienes intangibles".

El CUR 2,952 corresponde a alimentos consumidos en la realización de actividad de formulación del Plan Operativo Anual de la ENCA para el año 2011, el paquete proporcionado por el Hotel donde se realizó el evento incluía por el consumo de los alimentos: hospedaje y uso de instalaciones y equipo por tal razón el gasto se encuentra cargado al renglón presupuestario 211 "Alimentos para personas". considerando que el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector





Público de Guatemala establece el cargo a este renglón de aquellos alimentos que son consumidos por funcionarios públicos cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria.

El renglón de gasto 196 Servicios de atención y protocolo establece que son erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del sector público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes. Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros. Este renglón limita su aplicación a gastos de representación de autoridades de las instituciones y a servicios de atención de personas nacionales o extranjeras que en virtud de la naturaleza de las instituciones tienen relación directa con éstas es por ello que se considera que la aplicación del gasto indicado en el párrafo anterior no es de 196 si no 211.

Por lo tanto considerando que los argumentos y documentos presentados son prueba fehacientes del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la ENCA, así como de la existencia de controles internos adecuados de clasificación presupuestaria de los egresos, respetuosamente solicito a ustedes que los mismos sean incorporados como pruebas de desvanecimiento de los hallazgos establecidos en la nota girada por ustedes la cual se indica en el párrafo primero del presente documento”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma parcialmente el hallazgo, en virtud de que lo relacionado con los gastos de alimentación y hospedaje, deben de registrarse en el renglón 196 Servicios de atención y protocolo, porque es un renglón que permite el registro de ambos gastos. Se aceptan los comentarios relacionados con la adquisición de licencia de office.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Asistente Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.



## Hallazgo No.2

### **Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .**

#### **Condición**

Con cargo al renglón 212 "Alimento para Animales" la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-, suscribió los contratos 003-2010 de fecha 18 de marzo de 2010 por Q855,207.00 con plazo contractual de marzo a septiembre 2010; y el 013-2010 de fecha 05 de noviembre de 2010 por Q240,274.46 de octubre a noviembre, ambos con la empresa Forrajes Alimenticios Balanceados, Sociedad Anónima, para el suministro de alimentos balanceados. El evento fue publicado en el sistema Guatecompras el 24 de diciembre de 2009 bajo la modalidad de cotización, sin embargo la compra asciende a Q1,095,481.46, excediendo los límites permitidos en la ley para utilizar esta modalidad y contemplado en el Plan Operativo Anual la compra de alimentos para animales por Q1,921,470.00, con lo cual se evadió el proceso de licitación, regulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, "Artículo 17. Monto, establece: "Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública...".

#### **Causa**

Incorrecta aplicación de las regulaciones legales establecidas a este tipo de compras.

#### **Efecto**

Incurrir en deficiencias e incumplimiento de leyes que son sujeto de sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas.

#### **Recomendación**

El Consejo Directivo y el Director deben velar por la correcta aplicación de la ley al contratar bienes y servicios.

#### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Referencia CD.D. 142-2011 de fecha 26 de abril de 2011 el Director, manifiesta: "En el POA de la ENCA para el año 2010, se proyectó Q1,921,470.00 para compra de ALIMENTOS PARA ANIMALES, dichos alimentos



incluyen OTROS PRODUCTOS que no son precisamente concentrados, como melaza, afrecho, proteína sintéticas, heno y otros, haciendo la previsión de situaciones climáticas adversas que pueden provocar falta de alimentos y como consecuencia, enfermedades que algunas veces es necesario adquirir complementos vitamínicos y provocar la necesidad de adquirir pastos y forrajes. De esa cuenta el monto asignado a compra de alimentos no es exclusivo para la compra de concentrados, por lo que NO SE TENIA PLANIFICADO COMPRAR TODA ESA CANTIDAD EN DICHS PRODUCTOS, sino que también se planificó que -en caso de ser necesario- se pudieran comprar durante el año algunos otros tipos de alimentos para animales, lo cual afortunadamente no fue necesario, debido a el copioso invierno, lo cual motivó una alta producción de pastos y forrajes dentro de la ENCA y felizmente no se tuvo enfermedades que implicaran la necesidad de adquirir suplementos vitamínicos.

El proceso efectuado por la compra de alimento para animales estuvo a cargo del Sr. Subdirector Lic. Sergio Reyes, quien efectuó el evento de manera que decidió realizar el proceso de COTIZACION, con el que se adquirió concentrados para animales para cubrir el periodo comprendido entre marzo a diciembre de 2010; sin embargo NO HUBO OFERENTES, lo que motivó a proceder a efectuar compra directa, proceso en el cual la única oferta obtenida sobrepasó los Q.900,000.00 lo que obligó a las autoridades a efectuar una ADJUDICACION PARCIAL, resultando que solamente se pudo contratar el suministro de concentrados para los meses de marzo a septiembre.

Lo anterior provocó, como consecuencia lógica, la necesidad de contratar el suministro de concentrados para animales para los meses de octubre a diciembre, para lo cual se realizó un nuevo evento de cotización, al cual tampoco se presentaron oferentes, razón por la cual, se procedió a realizar la compra directa por ausencia de ofertas, siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución 002 – DIRECCIÓN – 2010, concluyendo con la contratación correspondiente.

Como puede determinarse, entonces en este caso, NO SE TRATA de una intención de parte de las autoridades de la ENCA de fraccionar la adquisición de concentrados para animales con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, pues en principio no se contempló adquirir concentrados por mas de Q.900,000.00 y las circunstancias que acaecieron en el primer proceso de cotización no dejaron más remedio que efectuar un segundo proceso”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los funcionarios responsables indicaron en sus comentarios que la oferta presentada sobrepasaba el límite para realizar el proceso de cotización y la documentación presentada no desvanece el hallazgo.



### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Director, por la cantidad de Q17,416.86.

### **Hallazgo No.3**

#### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por no cumplir con los plazos establecidos y por la falta de publicación del contrato correspondiente en Guatecompras**

##### **Condición**

Con cargo al renglón 329 Otras Maquinarias y Equipos, la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-, suscribió el Contrato Número 001-2010, de fecha 15 de febrero de 2010, con la empresa MEDICORP., mediante el cual se compro 1 lavadora extractora industrial por Q173,000.00 y 1 secadora industrial por Q92,000.00, valores que sumados hacen un total de Q265,000.00, al examinar el portal de Guatecompras se estableció que no se cumplió con los tiempos establecidos en la ley para la publicación de los documentos que conforman el expediente administrativo como: Resolución 82-Dirección-2009; rechazo de inconformidad, resolución No. 003-01110, Acta No. 01-2010; y no publicaron el contrato.

##### **Criterio**

La resolución Número 30-2009 de fecha 6 de abril de 2009, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Artículo 9. Procedimiento, tipo de información y momento en que debe publicarse. establece: "...I) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación..., se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro". Artículo 14. Plazos de una inconformidad, indica: b) Respuesta a una inconformidad: Es la respuesta que..., la respuesta a una inconformidad debe brindarse a través del sistema GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles a partir de su recepción".

##### **Causa**

Procedimiento incorrecto en la publicación de documentos en el portal de Guatecompras.



**Efecto**

Al no publicar la totalidad del evento en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras, limita a la ciudadanía a conocer la gestión pública.

**Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Coordinador de Servicios al Estudiante, para que incluya toda la documentación que integre el expediente administrativo y que cumpla con los plazos establecidos para la publicación de los eventos en el portal de Guatecompras.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2011, el Licenciado José Alberto Cortes López, Ex Coordinador de Servicios al Estudiante, manifiesta: “1. La compra de las lavadoras y secadoras industriales indicadas en el hallazgo pertenecen a un proyecto en proceso cuando tomé posesión, dándole continuidad al evento de compra como lo demuestra la publicación de los documentos publicados en el portal Guatecompras, incluyendo la resolución de aprobación del contrato. Incluso el cierre del proyecto fue logrado después de mi retiro con la institución tras menos de diez meses al frente. 2. Recuerdo que cuando se debió hacer la publicación en cuestión, el código de acceso proporcionado me bloqueó el ingreso, toda vez que el mismo se había iniciado con otro usuario, problema que fue resuelto posteriormente con el resto de los documentos. Cuando el hecho indicado en el hallazgo se dio, llevaba al frente de la Coordinación menos de cuatro meses laborando. 3. Los demás documentos publicados y que forman parte del expediente del proceso de compras fueron publicados en el portal Guatecompras según las fechas en que se aprobaron por las autoridades de la ENCA, los cuales considero se encuentran publicados en las fechas establecidas por la norma legal vigente. 4. Mi labor en la ENCA constituyó mi primera experiencia en el sector público y sin mayor capacitación acerca de los procedimientos y legislaciones vigentes pude olvidar involuntariamente algunos pasos. Dicho argumento lo presento como un atenuante a considerar. 5. La fecha de aviso de la reunión se me planteó un par de días previos al receso de la Semana Santa; agregándose a lo anterior que el segundo día hábil en la ENCA hubo actividad por el Día de la Secretaria. Esto limitó a un día el poder consultar el expediente para una aclaración más amplia. Por lo antes expuesto y considerando que el proceso de compra al que se hace alusión cumple con los requerimientos legales del caso, respetuosamente solicito a usted sea tomado este comentario como prueba de descargo para el hallazgo que se imputa a mi persona”.



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por el responsable no desvanecen el mismo, ya que se comprobó que no fueron publicados los documentos completos y en el tiempo estipulado, en el portal de Guatecompras.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Ex Coordinador de Servicios al Estudiante, por la cantidad de Q4,732.14.

## **Hallazgo No.4**

### **Personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 jornales, sin la celebración de contrato**

#### **Condición**

Se determinó que la Escuela Nacional Central de Agricultura –ENCA-, en la contratación del personal con cargo al renglón 031 “Jornales”, no suscribieron contratos, únicamente se contrató al personal mediante oficios números 022-2010, 060-2010, 232A-2010, 198-2010 y 515-2010 que amparan los CUR números 220, 1168, 1942, 2403 y 2942 que ascienden a Q632,589.04.

#### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, establece: “031 Jornales: Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley.”

#### **Causa**

Incumplimiento de la normativa legal que exige la suscripción del contrato.

#### **Efecto**

No se cuenta con un respaldo legal que permita exigir al personal el cumplimiento de obligaciones y condiciones que deben pactarse en un contrato escrito.

#### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal para que cumpla con la suscripción de los contratos administrativos en la



contratación de personal con la finalidad de cumplir con la normativa vigente y se garantice el cumplimiento de las obligaciones del personal.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Referencia CD.D. 142-2011 de fecha 26 de abril de 2011 el Director, manifiesta: "Como Director al observar esta debilidad se giraron instrucciones a la Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal para la elaboración de contratos al personal contratado bajo el renglón 031. Las instrucciones se giraron mediante Nota de Dirección 024 2010, de fecha 25 de enero de 2010 dirigida a la Licda. Gilda Isabel Gutiérrez Rodas, quien era la Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal. Es importante que la persona que recibió la instrucción responda ante la Contraloría General de Cuentas por la responsabilidad que le fue delegada.

Para el año 2011 me complace informarle que todo el personal bajo el renglón 031 ya cuenta con contrato de trabajo firmado en enero/2011. Adjunto muestra de 5 contratos y el resto se encuentran en cada uno de los expedientes bajo la responsabilidad de la Unidad Administrativa y de Personal de la ENCA, si lo estiman prudente se les puede facilitar o presentarse directamente para que puedan evidenciarlos por completo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no lo desvanece, derivado que no presentaron la nota que le dirigieron a la Licenciada Gilda Isabel Gutiérrez Rodas, en la fecha indicada.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director por la cantidad de Q2,000.00.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JULIO ALBERTO SOTO BILBAO	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	01/01/2010	31/12/2010
2	JULIO CESAR CATALAN RAMIREZ	DIRECTOR	01/01/2010	31/12/2010
3	SERGIO ADOLFO REYES ALBURES	SUBDIRECTOR	01/01/2010	31/12/2010
4	HECTOR LEONIDAS REVOLORIO QUEVEDO	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
5	LUIS ROBERTO CASTELLANOS GIRON	ASISTENTE FINANCIERO	01/01/2010	31/01/2010
6	WALTER AUGUSTO GRAMAJO CANO	ASISTENTE FINANCIERO	08/02/2010	31/12/2010
7	CARMEN MAGNOLIA MERIDA CASTAÑEDA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
8	LESTER OMAR CERNA VASQUEZ	COORDINADOR DE PROYECTOS	01/01/2010	31/12/2010
9	CARLOS ENRIQUE CONTRERAS LUTIN	COORDINADOR ACADEMICO	01/01/2010	31/12/2010
10	JOSUE DANIEL MIRANDA QUEVEDO	CONTADOR ENCA	01/01/2010	31/12/2010
11	GILDA ISABEL GUTIERREZ RODAS	JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	01/01/2010	31/01/2010
12	JACQUELINE LISETHE RODRIGUEZ GARCIA	JEFE DE ADMINISTRACION Y DE PERSONAL	10/02/2010	21/03/2010
13	OSCAR GABRIEL VIDES ROSALES	JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	06/04/2010	01/08/2010
14	MARIA DE LOS ANGELES DIAZ MOLINA	JEFE DE ADMINISTRACION Y DE PERSONAL	02/08/2010	31/12/2010
15	JOSE ALBERTO CORTES LOPEZ	COORDINADOR DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE	01/01/2010	01/06/2010
16	MARIO DANERY CASTELLANOS RODRIGUEZ	COORDINADOR DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE	03/06/2010	31/12/2010
17	EDWIN ARMANDO HERNANDEZ MONTERROSO	COORDINADOR DE PRODUCCION	03/06/2010	31/12/2010
18	JULIO CESAR HERNANDEZ OROZCO	COORDINADOR DE PRODUCCION	10/03/2010	01/06/2010
19	VICTOR MANUEL LEMUS ESPINA	COORDINADOR DE PRODUCCION	02/06/2010	31/12/2010
20	JUAN FERNANDO MERIDA GUZMAN	COORDINADOR DE NINFAS	03/06/2010	31/12/2010
21	HUGO MANOLO CABRERA MONROY	JEFE DE LOGISTICA	01/01/2010	31/12/2010
22	WILIAN GIOVANNI POLANCO CHAVARRIA	ENCARGADO DE PAGOS	01/01/2010	31/12/2010
23	EDGAR ELADIO GARCIA	ENCARGADO DEL FONDO DE PRODUCCION	01/01/2010	31/12/2010
24	ELDER ADONAI SANTOS ROSALES	ENCARGADO DE REGISTROS DE INGRESOS	01/01/2010	31/12/2010

