

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 2011**

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS

TOMO V / VII

GUATEMALA, MAYO DE 2012



INDICE

TOMO V / VII

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
DICTAMEN DE AUDITORÍA	10
ESTADOS FINANCIEROS	18
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	23
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	30
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	33
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	90
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	94
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	184
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	185

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	187
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	187
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	187



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	189
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	190
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	197
DICTAMEN DE AUDITORÍA	197
ESTADOS FINANCIEROS	200
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	203
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	211
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	214
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	242
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	245
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	306
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	307

COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

INFORMACIÓN GENERAL	309
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	309
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	310
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	310
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	311
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	315
DICTAMEN DE AUDITORÍA	315
ESTADOS FINANCIEROS	317
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	320
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	323
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	325



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	334
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	336
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	345
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	346

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA

INFORMACIÓN GENERAL	348
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	348
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	349
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	350
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	351
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	356
DICTAMEN DE AUDITORÍA	356
ESTADOS FINANCIEROS	359
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	362
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	370
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	372
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	392
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	394
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	413
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	414



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011.**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

Conforme la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige con base en los artículos que a continuación se describen:

"ARTICULO 82.- Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 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 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 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.

ARTICULO 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; 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."

Función

El fin fundamental de la Universidad es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, conservando, promoviendo, difundiendo y transmitiendo la cultura y el saber científico en todas sus manifestaciones, en la forma que expresan los artículos 6, 7, 8 y 9 de los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Como rectora de la educación superior estatal en el país, tiene el compromiso de responder a la demanda de formación de profesionales que requiere el desarrollo integral de la nación y la solución de los problemas prioritarios de la población, en el ámbito nacional.

El papel protagónico y el liderazgo que debe ejercer la Universidad de San Carlos dentro de la sociedad guatemalteca, es determinante para enfrentar y comprender



los desafíos del nuevo milenio y los retos de la globalización frente a la realidad nacional, que demanda y exige diversificar la oferta de carreras y las modalidades educativas. Como recinto del saber, la cultura y la ciencia, la USAC realiza sus mejores esfuerzos por definir las características propias de la estructura curricular y los programas académicos que deben implementar las diversas unidades académicas, para responder con pertinencia y calidad a las situaciones de vida, que determinan la organización y el desarrollo de la sociedad guatemalteca. Es importante reconocer el papel protagónico que como líder y rectora de la educación superior estatal, debe desempeñar la Universidad de San Carlos de Guatemala, por su participación directa en el análisis y propuestas de solución a la problemática nacional, situación que demanda las asignaciones presupuestarias acordes a su crecimiento y cobertura, para responder con calidad, pertinencia y equidad a la población estudiantil que demanda una formación profesional con identidad nacional, excelencia, y compromiso social.

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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2011.

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.

AREA TÉCNICA

Generales

Informática

Objetivos

Determinar la operatividad entre los sistemas que se utilizan en la Dirección Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Específicos

Informática

Objetivos

Realizar evaluación técnica de la gestión de los recursos informáticos, controles técnicos y específicos de la operatividad de los sistemas de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Presupuesto y Contabilidad.



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 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Cuentas por Cobrar, Inversiones, Propiedad, Planta y Equipo, Construcciones en Proceso, Mobiliario y Equipo, Vehículos, 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.

Área Técnica

Informática

El examen comprendió la evaluación de los sistemas que se utilizan en la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con énfasis en los Departamentos de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Presupuesto y Contabilidad.

Limitaciones al alcance

Los pagos de sueldos o salarios en exceso que no corresponden por: Licencias sin goce de sueldo, suspensiones IGSS, despidos, renunciaciones y otros, limitan la acción correctiva o legal por parte del ente fiscalizador, debido a que el Manual de Normas y Procedimientos, Módulo III, Trámite de Pagos de Salarios. III Reintegros por Sueldos Pagados en Exceso, Numeral 3, permite que se registren en la cuenta deudores y sean pagados a través de un proceso administrativo interno.

En el proceso de liquidación de viáticos en el interior del país, el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo. Artículo 26. literal a), no contempla el Formulario de Viático



Constancia, que evidencie la permanencia, asistencia, presencia del personal nombrado en el lugar y/o instalaciones donde se realizó o efectuó la comisión, el cual es sustituido por un informe pormenorizado de la comisión realizada, limitando de esta manera la fiscalización de la propiedad del gasto.

El procedimiento establecido en el caso de bienes muebles y otros activos fijos, robados, extraviados o destruidos, limita al ente fiscalizador, deducir responsabilidades, debido a que el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos, artículo 16, permite que el responsable pueda sustituir el bien por otro de similares características, sin considerar el valor y calidad del bien.

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 cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

La Universidad de San Carlos de Guatemala, reportó que maneja sus recursos en 33 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 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q91,973,511.44.

Inversiones Financieras

Esta cuenta asciende a Q82,473,160.11, integrada por 11 certificados a plazo fijo no mayores a un año, por Q82,471,585.11 e inversiones en acciones por Q1,575.00.

Cuentas a Cobrar

El monto de esta cuenta según Balance General al 31 de diciembre 2011, asciende a Q41,115,114.12, integrada de la forma siguiente: Cuentas por Cobrar Becas Préstamo Q30,118,593.18; Cuentas por Cobrar Becas Préstamo Cobro



Judicial: Q8,996,520.94 y Cuentas por cobrar SEGEPLAN Q2,000,000.00.

Propiedad, Planta y Equipo

Se encuentra constituido por los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al 31 de diciembre 2011, el saldo asciende a Q1,033,418,584.67.

Resultado del Ejercicio

El Balance General al 31 de diciembre del 2011, refleja un Déficit de -Q17,246,638.77.

Estado de Resultados

El Estado de Ingresos y Egresos presenta por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, un Déficit por -Q17,246,638.77.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La Constitución Política de la República, en su Artículo 84, establece que a la Universidad de San Carlos de Guatemala le corresponde el 5% del total de ingresos ordinarios del Estado. De conformidad con el Decreto No. 325 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 24, literal i), establece: "... el Consejo Superior Universitario, formulará el presupuesto anual de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para el ejercicio fiscal del año 2011, el Consejo Superior Universitario en el Punto Cuarto, inciso 4.3 del Acta número 33-2010 de sesión ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2010, aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los ingresos recaudados y registrados del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, ascendieron a la cantidad de Q1,538,116,489.91, los cuales se encuentran constituidos por Ingresos Ordinarios por valor de Q1,287,754,986.38 y otros ingresos generados propiamente por la Universidad de San Carlos de Guatemala por valor de Q250,361,503.53.

Dentro de los Ingresos Ordinarios incluye la cantidad de Q1,072,600,669.00 del aporte constitucional, más Q155,000,000.00 de aporte extraordinario, lo cual hace un total de Q1,227,600,669.00, constituyendo el 70% del total de los ingresos.



Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a la cantidad de Q1,497,273,670.00 más incremento por modificaciones presupuestarias por valor de Q260,137,200.449, lo que representa un presupuesto vigente de Q1,757,410,870.49, ejecutándose la cantidad de Q1,555,363,128.68. El presupuesto de egresos se ejecutó a través de los planes, fondos y egresos extraordinarios siguientes: Plan de Funcionamiento Q762,378,959.48, Plan de Transferencias Q551,932,157.02, Plan de Inversiones Q41,623,768.72; Fondo de Investigación Q10,762,756.91; Fondo de desarrollo Q5,756,053.05, Plan Autofinanciable Q123,272,740.97; Egresos Extraordinarios Q59,626,692.53. Dicho presupuesto por medio de los planes de Funcionamiento, Transferencias, Inversión, Egresos Específicos y Extraordinarios; Fondos de Investigación y de Desarrollo.

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 elaboró el Plan Operativo Anual.

Plan Anual de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el ejercicio 2011, elaboró el correspondiente Plan Anual de Auditoría.

Convenios

La Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el año 2011 suscribió 47 convenios, con Universidades de otros países para intercambio académico.



Donaciones

Según reporte emitido por la Universidad durante el año 2011, recibió donaciones por la cantidad de Q4,490,460.23, de universidades extranjeras, organismos internacionales, municipalidades como apoyo para aperturar nuevas carreras.

Préstamos

La Universidad de San Carlos de Guatemala, no gestionó ningún préstamo durante el ejercicio fiscal 2011.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

Los sistemas informáticos implementados para el registro presupuestario y contable funcionan de la siguiente forma: En las unidades ejecutoras de funciones básicas, facultades, escuelas no facultativas y centros universitarios regionales, el sistema está desarrollado en páginas Web en JDveloper 10, en donde la información es almacenada en una base de datos Oracle 11 G, es un Sistema Integrado de Información que les sirve únicamente para la Ejecución presupuestal, con los módulos de ingreso, nómina y ejecución presupuestaria. Para los departamentos de Presupuesto y Contabilidad de la Administración Central, el sistema está desarrollado en la herramienta Oracle Forms Developer 6i, en donde la información es almacenada en una base de datos Oracle 9i, que comprende un sistema de Contabilidad, de Presupuesto y de Caja y Bancos.

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, la Universidad, durante el año 2011, publicó 4,318 eventos, de los cuales 3,158 fueron adjudicados sin concurso, 173 finalizados desiertos, 170 finalizados anulados y 817 terminados adjudicados; así



mismo, se determinó que en los procesos se presentaron 131 inconformidades, de las cuales 113 rechazadas (improcedentes) y 18 aceptadas (proceden total o parcialmente).

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Universidad de San Carlos de Guatemala, no utiliza el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Sistema de Guatenóminas

La Universidad de San Carlos de Guatemala, no utiliza el Sistema de Guatenóminas.

Sistema de Gestión

La Universidad de San Carlos de Guatemala, no utiliza el Sistema Integrado de Gestión.



DICTAMEN

Doctor
Carlos Estuardo Gálvez Barrios
Rector
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 2011, 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.

Limitaciones

Los pagos de sueldos o salarios en exceso que no corresponden por: Licencias sin goce de sueldo, suspensiones IGSS, despidos, renunciaciones y otros, limitan la acción correctiva o legal por parte del ente fiscalizador, debido a que el Manual de



Normas y Procedimientos, Módulo III, Trámite de Pagos de Salarios. III Reintegros por Sueldos Pagados en Exceso, Numeral 3, permite que se registren en la cuenta deudores y sean pagados a través de un proceso administrativo interno.

En el proceso de liquidación de viáticos en el interior del país, el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo. Artículo 26. literal a), no contempla el Formulario de Viático Constancia, que evidencie la permanencia, asistencia, presencia del personal nombrado en el lugar y/o instalaciones donde se realizó o efectuó la comisión, el cual es sustituido por un informe pormenorizado de la comisión realizada, limitando de esta manera la fiscalización de la propiedad del gasto.

El procedimiento establecido en el caso de bienes muebles y otros activos fijos, robados, extraviados o destruidos, limita al ente fiscalizador, deducir responsabilidades, debido a que el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos, artículo 16, permite que el responsable pueda sustituir el bien por otro de similares características, sin considerar el valor y calidad del bien.

Hallazgos

La cuenta Deudores del Balance General al 31 de diciembre 2011, asciende a Q10,850,712.48 importe integrado por: 1) Documentos Pendientes Q2,832,917.71 2) Cobro Judicial Q2,122,462.61; 3) Varios Q5,601,940.14; 4) Cheques rechazados Q18,229.00; 5) Órdenes de Compra por liquidar Q177,333.45; 6) Fondos Agencia Q97,829.50; estableciendo algunos saldos de ejercicios anteriores:

Año		Descripción	Quetzales	%
Del	Al			
2009	2010	Documentos pendientes	926,928.31	8
2000	2010	Cobro Judicial	2,122,462.61	20
1986	2010	Varios	4,202,085.16	39
2009		Cheques rechazados	18,229.00	0
2010		Orden de Compra por Liquidar	50,830.57	0
TOTAL			7,320,535.65	67





El saldo reportado en el balance general incluye saldos de ejercicios anteriores pendientes de recuperación. Riesgo de pérdida por cuentas incobrables.
(Hallazgo de Control Interno No.13, Área Financiera)

La Universidad de San Carlos de Guatemala y la empresa COCISA suscribieron los contratos Nos.33-2003, No.03-2007, del 5 de diciembre de 2003 y 18 de abril de 2007, por valor de Q33,704,004.23 y Q8,001,650.40 respectivamente, ascendiendo a un total de Q41,705,654.63 para ejecutar el proyecto “Construcción de red de servicios integrados” concluido según acta de finalización de proyecto No. 92-2008 de fecha 23 de julio de 2008, en la que se indica en el punto quinto que el valor total del proyecto es de Q56,699,961.32, IVA incluido, al 31 de diciembre 2011 no se ha recepcionado ni liquidado.

Riesgo de que en la recepción de la obra surjan problemas técnicos, de los cuales la empresa contratista no asuma ninguna responsabilidad, al no disponer de las fianzas correspondientes.
(Hallazgo de Cumplimiento No.12, Área Financiera)

En la Unidad Ejecutora -06- Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, el Encargado de Inventario, proporcionó el expediente de trámite de baja por un monto de Q57,471.40, el cual cuenta con la opinión favorable de la Auditoría Interna, en informe A-731-2007/053CP de fecha 27 de agosto de 2007, no obstante, al 31 de diciembre de 2011, no se ha completado el proceso de baja.

En el inventario de bienes muebles y otros activos fijos se siguen reflejando cifras no actualizadas y reportadas en la información financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
(Hallazgo de Cumplimiento No.24, Área Financiera)

El Balance General al 31 de diciembre 2011 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, reporta en la cuenta bancos un monto Q91,973,511.14 equivalente al 36% del total del activo circulante, dicho saldo lo integran 33 cuentas, cuyas conciliaciones bancarias elaboradas por el Departamento de Contabilidad toman



como base la cuenta contable bancos del libro diario mayor general y el estado de cuenta bancario, omitiendo los saldos reportados por los libros de bancos, a cargo del Departamento de Caja General, de cada una de las cuentas.

Lo anterior ocasiona falta de confiabilidad en los saldos de las cuentas bancarias debido a que estas no son elaboradas en forma técnica y no se toma en cuenta los libros de bancos que se manejan en la Caja Central.
(Hallazgo de Cumplimiento No.28, Área Financiera)

El Balance General al 31 de diciembre 2011, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, refleja en las cuenta que integran los bienes muebles e inmuebles la cantidad de Q1,033,418,584.67, equivalente al 79% del total de los activos. A nuestro requerimiento el Departamento de Contabilidad informaron mediante oficio REF.D.C.004-2012 de fecha 12 de enero 2012: “En cuanto al inciso d), el libro principal de registro que el Departamento de Contabilidad opera y es utilizado para fines de elaboración y presentación de estados financieros es el Diario Mayor General”.

Las cifras reportadas en el Balance General al 31 de diciembre 2011 de la Universidad de San Carlos de Guatemala en las cuentas que integran el activo fijo no son razonables.
(Hallazgo de Cumplimiento No.30, Área Financiera)

El Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre 2011 presentó anexos relacionados con los bienes muebles e inmuebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que al comparar con el resumen clasificado por cuentas contables trasladado por las Unidades Ejecutoras a esa fecha, se determinaron las diferencias siguientes:



		SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2011		
No.	Unidad Ejecutora	Mayor General (Q)	Unidad Ejecutora (Q)	Diferencia (Q)
1	Facultad de Ciencias Médicas	27,484,766.08	27,652,887.37	-168,121.29
2	Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia	25,740,400.34	26,425,012.59	-684,612.25
3	Facultad de Ingeniería	21,932,862.24	21,888,897.34	43,964.90
4	Facultad de Odontología	19,240,266.42	19,266,123.47	-25,857.05
5	Facultad de Agronomía	19,151,932.72	17,908,916.01	1,243,016.71
6	Facultad de Ciencias Económicas	14,760,903.92	13,622,351.81	1,138,552.11
7	Facultad de Medicina de Veterinaria y Zootecnia	17,815,351.18	16,641,483.18	1,173,868.00
8	Centro Universitario de Occidente	14,408,508.48	15,205,112.13	-796,603.65
9	División de Servicios Generales	16,408,583.86	16,361,985.82	46,598.04
TOTALES		176,943,575.24	174,972,769.72	1,970,805.52

Los valores que reflejan los registros auxiliarse de las Unidades Ejecutoras y del Balance General no son razonables.

(Hallazgo de Cumplimiento No.31, Área Financiera)

El Estado de Ingresos y Egresos al 31 de Diciembre 2011, reporta la adquisición de bienes muebles como gasto, en sus diferentes planes por un monto de Q96,155,772.08. Dicho importe se integra de la manera siguiente:

No.	PLAN-FONDO	MONTO (Q)
1	Funcionamiento	11,826,674.23
2	Inversiones	26,217,324.71
3	Investigación	261,387.51
4	Desarrollo	70,873.49
5	Autofinanciable	8,206,761.91
6	Egresos Extraordinarios	49,572,750.23
TOTAL		96,155,772.08

El resultado del ejercicio fiscal no es razonable.

(Hallazgo de Cumplimiento No.32, Área Financiera)



En la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a revisión efectuada a los registros contables se estableció que no lleva a cabo partidas donde se refleje que aplica depreciación a los activos fijos.

Los Estados Financieros de la Universidad de San Carlos, presentan situación financiera irreal, ya que dentro de sus activos figuran bienes que de acuerdo a su fecha de adquisición, se encuentran totalmente depreciados.
(Hallazgo de Cumplimiento No.36, Área Financiera)

El Auditor General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, reportó al 31 de diciembre del 2011, 8 expedientes de solicitudes de baja de bienes muebles de inventario, en los cuales figuran dos expedientes que fueron trasladados en el año 2009 y 2010, como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Fecha Recibido auditoría	Descripción	Monto
1	Sistema de Ubicación y Nivelación	10/07/2009	Vehículo	101,300.00
2	División de Desarrollo Organizacional	09/02/2010	Bienes muebles	110,374.93
3	Instituto de Estudios Interétnicos	04/04/2011	Bienes Muebles	470,482.85
4	Centro Universitario del Sur CUNSUR	08/07/2011	Bienes Muebles	35,697.85
5	División de Servicios Generales	19/07/2011	Bienes Muebles	1,134,635.45
6	Escuela de Historia	21/07/2011	Bienes Muebles	488,138.48
7	Centro Universitario del Petén-CUDEP-	29/08/2011	Animales	5,500.00
8	Centro de Investigaciones de Ingeniería	01/09/2011	Bienes Muebles	537,738.98
TOTAL				2,883,868.54

Al no emitirse el informe de auditoría interna en forma oportuna, las Unidades Ejecutoras no pueden iniciar el trámite de baja de bienes muebles del año siguiente, asimismo el rubro de activos fijos refleja montos que no son reales, ya que incluye bienes en proceso de baja.

(Hallazgo de Cumplimiento No.37, Área Financiera)

En nuestra opinión, debido a los efectos sobre los estados financieros de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente la situación financiera de Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2011, los resultados de sus



operaciones para el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. FLORIDALMA ADELINA LOPEZ REYES
Auditor Independiente

LIC. BERTHA MAGALI IBAÑEZ DE ORTIZ
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON SOLIMAR DIAZ ORELLANA
Auditor Gubernamental

LIC. CARMEN ADELA VALENZUELA AGUILAR
Auditor Gubernamental

LIC. CORINA ISABEL MIRANDA CASTAÑON
Auditor Gubernamental

LIC. VILAND ROLANDO FLORES BARRERA
Auditor Gubernamental

LIC. IRIS ARACELY CHACON UMAÑA DE LOPEZ
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE PEDRO CAYAX IXQUIAC
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN FRANCISCO BAUTISTA MURALLES
Auditor Independiente

LIC. JULIO ALFONSO BARRIOS VALDEZ
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

LIC. RIGOBERTO BOROR
Auditor Gubernamental

LIC. ANA MARGARITA CALDERON LIMA
Coordinador de Comisión



Estados Financieros

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en quetzales)



ACTIVO CIRCULANTE	257,771,897.13	PASIVO CIRCULANTE	121,352,092.11
Fondos USAC-BCIE	30,427,709.74	Cuentas Por Pagar	37,767,058.66
Bancos	91,973,511.44	Tasa Estudiantil	2,834,102.44
Cuentas por Cobrar	41,115,114.12	Acreedores	3,740,348.51
Inversiones	82,473,160.11	Descuentos a Empleados	13,524,195.33
Deudores	10,850,712.48	Plan de Prestaciones	54,026,168.40
Almacén de Proveeduría	931,689.24	Depósitos en Garantía	231,549.34
		Sueldos por Pagar	9,228,669.43
FIJO	1,033,418,584.67	FIJO	8,328,432.49
Semovientes	1,735,900.43	Provisión para Indemnizaciones	8,219,729.85
Equipo	307,630,799.07	Otras Cuentas Por Pagar	108,702.64
Vehículos	49,057,155.85	OTROS PASIVOS	2,883,102.38
Construcciones en Proceso	133,024,212.18	Depositos por Aplicar	2,883,102.38
Bienes Para Exposición	310,212.14	SUMA PASIVO	132,563,626.98
Terrenos	39,557,032.21	PATRIMONIO	1,186,048,086.52
Edificios	413,933,866.07	Patrimonio Universitario	1,186,048,086.52
Maquinaria y Equipo	8,040,749.67		
Monumentos	333,510.00		
Instalaciones	62,743,588.50		
Biblioteca	17,051,588.55		
DIFERIDO	9,925,284.06		
Giros por Liquidar	84,049.63		
Derechos Varios	79,980.00		
Gastos Anticipados USAC-BCIE	9,761,254.43		
OTROS ACTIVOS	249,308.87		
Otros Activos	249,308.87		
TOTAL ACTIVO	1,301,365,074.73	Déficit a Diciembre de 2011	-17,246,638.77
		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	1,301,365,074.73

Lic. Manfredo Elias Echeverria Castillo
SUBCONTADOR GENERAL

Lic. Adrián Gilberto 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 2011

Cifras en Quetzales

INGRESOS

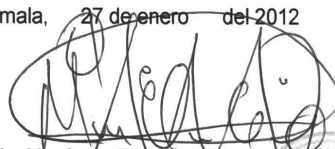
3 . 1	Ingresos Ordinarios	1,287,754,986.38	
3 . 2	Ingresos Específicos	250,361,503.53	
			1,538,116,489.91


EGRESOS

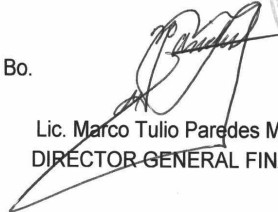
4 . 1	Plan de Funcionamiento	762,378,959.48	
4 . 2	Plan de Transferencias	551,942,157.02	
4 . 3	Plan de Inversión	41,623,768.72	
4 . 5	Egresos Específicos	123,272,740.97	
4 . 6	Egresos Extraordinarios	59,626,692.53	
4 . 8	Fondo de Investigación	10,762,756.91	
4 . 9	Fondo de Desarrollo	5,756,053.05	
			1,555,363,128.68

Déficit al: 31 de Diciembre del 2011 -17,246,638.77

Guatemala, 27 de enero del 2012


Lic. Manfredó Elías Echeverría Castillo
SUBCONTADOR GENERAL


Lic. Adrián Gilberto Secaída Barillas
CONTADOR GENERAL

Vo. Bo. 
Lic. Marco Tulio Paredes Morales
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos
EJERCICIO FISCAL 2011

FECHA DE EMISIÓN 28/02/2012

PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE EGRESOS	
INGRESOS ORDINARIOS	1,287,754,986.38	PLAN DE FUNCIONAMIENTO	762,378,959.48
INGRESOS TRIBUTARIOS	3,681,844.70	SERVICIOS PERSONALES	673,402,935.33
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	47,525,566.13	SERVICIOS NO PERSONALES	52,535,815.63
TRANSFER CORRIENTES	1,234,235,100.32	MATERIALES Y SUMINISTROS	19,624,605.06
INGRESOS DE CAPITAL	2,312,475.23	PROPIEDAD, PLANTA, E INT	11,826,674.23
INGRESOS ESPECIFICOS	250,361,503.53	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,988,864.23
INGRESOS TRIBUTARIOS	0.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	129,609,839.05	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
TRANSFER CORRIENTES	3,798,697.20	DEUDA PUBLICA	0.00
TRANSFER DE CAPITAL	116,952,967.28	OTROS GASTOS	0.00
INGRESOS DE CAPITAL		ASIGNACIONES GLOBALES	65.00
		PLAN DE TRANSFERENCIAS	551,942,157.02
		SERVICIOS PERSONALES	505,496,562.83
		SERVICIOS NO PERSONALES	1,066,036.58
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24,418,154.48
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,305,098.56
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	11,636,304.57
		PLAN DE INVERSIONES	41,623,768.72
		SERVICIOS PERSONALES	9,979,110.19
		SERVICIOS NO PERSONALES	1,351,834.47
		MATERIALES Y SUMINISTROS	2,752,818.18
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	26,217,324.71
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	263,563.49
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	1,059,117.68
		PLAN PAGO DEUDA	0.00
		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00



PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.00	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00
FONDO DE INVESTIGACION		10,762,756.91
SERVICIOS PERSONALES	8,941,863.10	
SERVICIOS NO PERSONALES	1,139,502.96	
MATERIALES Y SUMINISTROS	410,003.34	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	261,387.51	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10,000.00	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
FONDO DE DESARROLLO		5,756,053.05
SERVICIOS PERSONALES	825,010.38	
SERVICIOS NO PERSONALES	2,760,384.91	
MATERIALES Y SUMINISTROS	19,867.20	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	70,873.49	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,079,897.07	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
PLAN AUTOFINANCIABLE		123,272,740.87
SERVICIOS PERSONALES	84,247,376.60	
SERVICIOS NO PERSONALES	6,389,809.21	
MATERIALES Y SUMINISTROS	10,477,978.94	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	8,206,761.91	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,704,609.91	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	7,246,204.40	



USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos
 EJERCICIO FISCAL 2011

FECHA DE EMISIÓN 28/02/2012

PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO DE EGRESOS

EGRESOS EXTRAORDINARIOS	6,510,317.54	59,626,692.53
SERVICIOS PERSONALES	3,366,725.42	
SERVICIOS NO PERSONALES	176,899.34	
MATERIALES Y SOMINISTROS	49,572,750.23	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	

Total de gastos.....	1,555,363,128.68
Superavit financiero	-17,246,638.77
Suma igual que ingresos	1,538,116,489.91

Suma de Ingresos: 1,538,116,489.91

[Handwritten signature]



Vo.Bo.
 Lic. Víctor Manuel Rosales Chavarría
 Jefe, Departamento de Presupuesto

[Handwritten signature]



Lic. David Amílcar de León Orellana
 Coordinador, Departamento de Presupuesto

Notas a los Estados Financieros

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011

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.





Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011

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.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011

NOTA 5:

FONDOS USAC-BCIE

Corresponde a fondos provenientes de un préstamo que el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE proporcionó al Gobierno de Guatemala y este al mismo tiempo dona y traslada anualmente a la Universidad de San Carlos de Guatemala; la administración, ejecución y liquidación de estos fondos está a cargo de una unidad ejecutora ubicada dentro de la Universidad, denominada UNIDAD EJECUTORA USAC-BCIE. En cuanto a los Gastos Anticipados Usac-Bcie, corresponden a anticipos que realiza la Unidad Ejecutora Usac-Bcie a diversas empresas proveedoras.

NOTA 6:

BANCOS

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

NOTA 7:

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.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011

NOTA 8:

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. El Banco de Comercio S.A. fue suspendido en sus 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 9:

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 2011. Cabe mencionar que una parte de estos se encuentran en deudores cobro judicial, derivado de los procesos que se tramitan.

NOTA 10:

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.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011

NOTA 11:

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 12:

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.)

NOTA 13:

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 14:

SUELDOS POR PAGAR

Corresponde a sueldos de personal docente y administrativo pendientes de pagar del año 2011.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011

NOTA 15:

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 16:

DEPOSITOS POR APLICAR

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

NOTA 17:

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 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.





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011

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.

NOTA 20:

EGRESOS

El destino principal de los egresos lo constituyen el pago de: Servicios personales, obras de construcción, adquisición de Activos Fijos y toda clase de insumos, así como erogaciones en apoyo a la docencia, investigación, administración y extensión en todos los planes de ejecución. En el plan de transferencias se registran las estimaciones de prestaciones laborales, las transferencias directas a personas por cualquier motivo, contribución de la Universidad al Plan de Prestaciones, aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo, reservas para la aplicación de políticas salariales.


Lic. Manfredo Elias Echeverria Castillo
SUB JEFE DE CONTABILIDAD


Lic. Adrian Gilberto Secaida Barillas
CONTADOR GENERAL


Lic. Marco Tullio Paredes Morales
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Carlos Estuardo Gálvez Barrios
Rector
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 2011, 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 Deficiencias en el control y registro de bienes muebles**
- 2 Activos transferidos a otras unidades**
- 3 Diferencia en valores de reportes emitidos**
- 4 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 5 Deficiencia en la documentación de respaldo**
- 6 Falta de control en la administración de personal**
- 7 Falta de gestión de cobro para la recuperación de cuentas por cobrar**



becas préstamo

- 8 Saldos no conciliados cuentas por cobrar becas**
- 9 Plan operativo anual incongruente con el anteproyecto de presupuesto**
- 10 Acuerdos emitidos en forma extemporánea**
- 11 Deficiente libro de control de inversiones**
- 12 Inconsistencia en información**
- 13 Falta de gestión en la recuperación de la cuenta deudores**
- 14 Libro de Bancos no actualizado**
- 15 Falta de un sistema informático integrado (Dirección General Financiera)**
- 16 Inadecuado desarrollo del módulo informático para el control y registro de la información de sueldos y salarios**
- 17 Falta de políticas de seguridad control y registro de la información en el módulo de control de ingresos de la venta de tickets, por derecho al uso de las áreas de parqueo del campus central**
- 18 Deficiente registro en operaciones presupuestarias**
- 19 Inadecuado sistema operativo en los servidores donde se encuentra instalada la base de datos de presupuesto, contabilidad, caja y bancos**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. IRIS ARACELY CHACON UMAÑA DE LOPEZ
Auditor Gubernamental

LIC. RIGOBERTO BOROR
Auditor Gubernamental

LIC. BERTHA MAGALI IBAÑEZ DE ORTIZ
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON SOLIMAR DIAZ ORELLANA
Auditor Gubernamental



LIC. CARMEN ADELA VALENZUELA AGUILAR
Auditor Gubernamental

LIC. CORINA ISABEL MIRANDA CASTAÑON
Auditor Gubernamental

LIC. FLORIDALMA ADELINA LOPEZ REYES
Auditor Independiente

LIC. VILAND ROLANDO FLORES BARRERA
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE PEDRO CAYAX IXQUIAC
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN FRANCISCO BAUTISTA MURALLES
Auditor Independiente

LIC. JULIO ALFONSO BARRIOS VALDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ANA MARGARITA CALDERON LIMA
Coordinador de Comisión

LIC. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

LIC. EVELYN LISBETH VILLAFUERTE DIAZ
Auditor Gubernamental

ING. MARCO TULIO LOPEZ ZELADA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencias en el control y registro de bienes muebles

Condición

En la Unidad Ejecutora -01- Rectoría, como resultado de la verificación física del activo fijo, se establecieron las deficiencias siguientes: a) Las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas b) Bienes ubicados y utilizados por personas distintas de quien los tiene bajo su responsabilidad. c) Bienes sin la rotulación o codificación correspondiente, d) Bienes pendientes del procedimiento de baja, por robo, desuso, obsoletos, deteriorados y en mal estado, e) No se cuenta con persona encargada de inventario, f) El libro de inventarios no actualizado, g) No se realiza la toma física de inventarios al 31 de diciembre de cada año.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece en los artículos siguientes: “3. Tipo de Registros: “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.... 6. Identificación de los bienes muebles inventariables: “Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para Registro de Bienes Muebles de Inventario vigente, 7. Inventario físico de bienes muebles inventariables: “Las autoridades nominadoras administrativas deben ordenar a su personal que cada año, con fecha de cierre de operaciones al 31 de diciembre de cada año, obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles y activos fijos para conciliarlos con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad. Así también es obligatorio que cada año se presente el inventario actualizado de la Unidad al Departamento de Contabilidad para el registro contable de cierre anual y a la Auditoría Interna para fines de control. Los informes que se presenten al Departamento de Contabilidad para efectos de operación del Registro Principal de la Universidad deberán venir



firmados por el empleado encargado y por la Autoridad Nominadora Administrativa ó el funcionario que éste designe por escrito para ello. Dicho informe deberá presentarse a más tardar el 15 de enero del año siguiente al de cierre.” 20. Baja de Bienes: “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”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 Manual de Normas y Procedimientos Módulo I Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala numeral 3 establece: “En el caso de las dependencias de la administración central, que no cuenten con tesorería, dicha identificación y sus respectivos registros de bienes de inventario estarán a cargo del Departamento de Contabilidad”.

Causa

El Contador General no ha gestionado ante la autoridad correspondiente la creación de la plaza de Encargado de Inventarios para la Unidad Ejecutora -01-Rectoría, quien será responsable del registro control y custodia.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes muebles por falta de control y seguimiento oportuno por parte de la administración.

Recomendación

El Tesorero y Director General Financiero debe girar instrucciones al Contador General, a fin de tramitar ante la autoridad correspondiente la creación de la plaza de Encargado de Inventarios, quien será responsable del registro control y custodia del activo fijo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.D.C.243-2012, de fecha 08 de mayo de 2012, el Contador General, manifiesta: “En atención a oficios CAP-USAC-327-2012 y CAP-USAC-391-2012, ...a) El Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no es la persona, indicada para gestionar la creación de plazas administrativas en las distintas unidades ejecutoras, puesto que el artículo 19 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal indica quienes son las autoridades nominadoras y que tienen competencia para gestionar y nombrar de acuerdo a las necesidades de la unidad y que disponga del presupuesto necesario.



- b) Me corresponde indicar que en el departamento de contabilidad, existe una persona quien tiene asignada la labor del control de inventario, toda vez que dentro del catalogo de puestos de la Universidad no existe el titulo de la plaza de encargado de inventarios, cada unidad le asigna estas atribuciones al trabajador.
- c) Con base en lo anterior y en oficio DARHC No. 052-2009 y nombramiento No. 67 emitido en junio del año 2000 en donde se nombro a la Señora María Eugenia Argueta Santizo de Fuentes y en ambos documentos indica claramente que las atribuciones que se le asignaran a la señora fuentes son las indicadas en el nombramiento y otras inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato, además las que establece la legislación vigente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al evaluar el comentario de la administración no se presentan documentos ni aclaraciones que desvanezcan las deficiencias encontradas en la auditoría, detalladas en la condición del hallazgo.

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 21, para el Contador General, la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.2

Activos transferidos a otras unidades

Condición

En la Unidad Ejecutora -01- Rectoría, en la evaluación al activo fijo, se estableció que se adquirió equipo de cómputo según factura No. 10774 de fecha 19 de octubre 2010, emitida por GBM de Guatemala por valor de Q161,163.11, valor que incluye IVA el cual fue trasladado por el Coordinador de Cooperación Nacional al personal de las unidades ejecutoras: Facultad de Odontología, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Cursos Libres, Centro Universitario del Petén, sin suscribir acta de traslado y sin dar aviso al Departamento de Contabilidad ni a los tesoreros y encargados de inventarios de las unidades receptoras de los bienes.

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. Establece: “Traslado permanente de bienes muebles. Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se



encuentra registrado el bien, b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventario de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, c) actualizar los registros en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas, y d) informar de lo actuado al Departamento de Contabilidad en forma conjunta por parte de las unidades involucradas para efectos de actualización del registro principal.”

Causa

El Coordinador Cooperación Nacional no cumplió con lo establecido en el normativo vigente.

Efecto

Riesgo de pérdida o sustracción del equipo de cómputo, así como falta de actualización de los registros.

Recomendación

El Coordinador General de Cooperación Internacional, debe girar instrucciones al Encargado de Programas y Proyectos de Cooperación Nacional, que previamente al traslado de bienes muebles, se cumpla con 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.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CGC.125.05.12 de fecha 2 de mayo de 2012, el Encargado de Programas y Proyectos de Cooperación Nacional, (Coordinador de Cooperación Nacional) manifiesta: “Al realizarse el requerimiento por parte de la Contraloría General de Cuentas, las tarjetas de responsabilidad se habían elaborado en el momento en el que se autorizó el procedimiento de pago del equipo, en mayo de 2011 y las actas de traslado se encontraban elaboradas y en procedimiento de firma, existiendo los documentos de soporte en los cuales las unidades académicas han firmado de recibido el equipo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al evaluar el comentario de la administración se evidencia el incumplimiento al Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 19. Al haberse trasladado el equipo sin dar aviso a los jefes ni encargados de inventarios de las unidades receptoras del equipo, así como también se indica que el acta se suscribió sin embargo no se encuentra firmada.



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 21, para el Encargado de Programas y Proyectos de Cooperación Nacional, la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.3

Diferencia en valores de reportes emitidos

Condición

La Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario y la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera, generan reportes relacionados a Becas Préstamo y cotejados con los registros del Diario Mayor General al 31 de diciembre de 2011, se determinaron las siguientes diferencias.

BECAS PRÉSTAMO
Expresado en Quetzales

Reportes al 31/12/2011			Diferencias		
Sección Socioeconómica	Sección de Cobros	Diario Mayor General (Nota /1)	Entre Sección Socioeconómica y Sección de Cobros	Entre Sección Socioeconómica y Diario Mayor General	Sección de Cobros y Diario Mayor General
1,359,050.00	1,299,500.00	1,336,950.00	59,550.00	22,100.00	(37,450.00)
		*			

Nota /1 =* En el valor reportado en el Diario Mayor General, no se incluye Q45,700.00 de Becas Tesis-EPS.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del 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 la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las 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 a nivel gerencial.”

Causa

Las unidades administrativas involucradas en el proceso de otorgamiento, cobro y registro de becas préstamo no han implementado el control interno para registrar y conciliar la información.



Efecto

La información que se genera y reporta carece de uniformidad, no es confiable y dificulta la fiscalización.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director Financiero, para que los Jefes de las secciones y departamento que se relacionan con el proceso de adjudicación, modificación y control de becas, velen porque la información que se genera sea confiable y uniforme.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.D.C.243-2012 de fecha 8 de mayo de 2012, el Contador General, manifiesta: "La función principal del Departamento de Contabilidad es realizar los registros contables de las operaciones financieras de la Universidad y reflejarlas en los estados financieros, operaciones que están debidamente sustentadas con documentos de legítimo abono, por lo tanto el Departamento de Contabilidad si cumple con dicha función al realizar los registros contables con los Acuerdo de Becas debidamente autorizados por el señor Rector de la Universidad, los cuales son recibidos en Contabilidad directamente de la Sección Socioeconómica de Bienestar Estudiantil Universitario. Cabe resaltar que el control interno del Departamento de Contabilidad si existe y se cumple a cabalidad al registrar todos los Acuerdos de Becas recibidos durante cada año; sin embargo no es función del Departamento de Contabilidad aplicar controles internos en otras dependencias para verificar que todas sus funciones sean realizadas a cabalidad.

Normativa Interna Vigente: "Manual y Nomenclatura Contable de Cuentas Financieras y de Resultados" del Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

En oficio No. DGF.406D-2012 de fecha 8 de mayo de 2012, el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: "La Dirección General Financiera se permite informar que los estudios para la concesión de becas los realiza una comisión nombrada para el efecto y que la ejecución en cuanto al manejo y control de las mismas los ejecuta la sección socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, instancias que organizacionalmente no están bajo la jurisdicción de esta Dirección General Financiera."

En oficio No. DGF/SC oficio No.200-2012 de fecha 2 de mayo de 2012, la Jefa de Sección de Cobros, manifiesta: "El requerimiento fue debidamente atendido por la Sección de Cobros por medio de la Referencia DGF/SC oficio 125-2012 del 02 de marzo del corriente año. Al cual se acompañó: Detalle de las Becas Préstamo adjudicadas en el año 2,011, en el mismo se refleja las modificaciones que se



realizaron. Esto amparado por las copias de acuerdos respectivos, que fueran enviados a la Sección de Cobros por parte de la Sección Socioeconómica. Así mismo se brindó detalle de aquellas becas préstamo que fueran solicitadas pero por varias razones el proceso no se culminó. Estos contratos no fueron trasladados a la Sección de Cobros por haber sido totalmente anulados, lo que posiblemente fue lo que provocó las diferencias que señaló la Contraloría General de Cuentas.

Conclusión: De lo anteriormente indicado se confirma que el monto de Becas Préstamo que fuera adjudicado en el periodo 2,011 próximo pasado, en base a la documentación que la Sección Socioeconómica proporcionó a la Sección de Cobros asciende a Q1,299,500.00.- Quedando claridad que conforme lo expuesto si existen controles internos base de la información con la cual trabaja y proporciona la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera, ya que cuenta con la documentación de respaldo correspondiente y controles internos, lo cual hace que la misma sea confiable tanto para insumo de toma de decisiones a nivel gerencial, como para cualquier proceso de auditoría y fiscalización que se quiera realizar”.

En oficio No. Ref: SSE-BE 27/2012 de fecha 8 de mayo de 2012, la Jefa de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles, manifiesta: “...listado de los estudiantes becados vigentes durante el año 2011, según acuerdos emitidos. Con relación a los reportes, los trabajamos con la información que genera el programa de becas y lo cotejamos contra acuerdos impresos. Actualmente se está trabajando para estar en línea con la Sección de Cobros y Contabilidad General, así como otras dependencias, para que en un futuro cercano todos manejemos la misma información y evitemos los problemas que actualmente se están presentando. De igual manera, le informé que ya se solicitó una reunión con la Sección de Cobros y el Departamento de Contabilidad para verificar la información.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que en el comentario de la Jefa de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles, indica que se está trabajando para estar en línea con la Sección de Cobros y Contabilidad General, con la finalidad que la información sea consistente y veraz, con lo cual se corregirían las diferencias determinadas en los departamentos involucrados.

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 y Director General Financiero, Contador General, Jefa de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles y Jefa de Sección de Cobros, la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

El Departamento de Contabilidad regularizó las liquidaciones presentadas por el Tesorero de Rectoría, con afectación al renglón 196, Atención y Protocolo, por alimentos para el piloto y personas que acompañan al Rector en diferentes actividades. Por la naturaleza del gasto le corresponde la afectación al renglón 211, Alimentos para personas, algunos de dichos gastos se detallan en el cuadro siguiente:

No. de Factura	Empresa	Monto	Planilla de liquidación Doc. Pendientes	No. Acuerdo de Rectoría	Concepto
2526 del 8/12/2010	100 Metros	13.39	03/11 del 7/1/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos del piloto Rodolfo Bremer, por acompañar al Rector en comisiones oficiales
7283 del 9/9/2010	Cafetería Centro Histórico	10.71	1060 del 14/9/2010	1374-2009 del 1/7/2009	Alimentos utilizados en el 1er congreso Internacional de Educación Superior (Europa - Latinoamérica) del 27 al 29 de Septiembre de 2010.
7028 del 2/8/2010	Cafetería Centro Histórico	16.07	1060 del 14/9/2010	1374-2009 del 1/7/2009	Alimentos utilizados en el 1er congreso Internacional de Educación Superior (Europa - Latinoamérica) del 27 al 29 de Septiembre de 2010.
32767 del 20/1/2011	Danny's Pancakes, S. A.	31.25	02-11 del 3/2/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos para el piloto de Seguridad del Secretario General
42743 del 19/1/2011	Franquicasa	17.77	02-11 del 3/2/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos para el piloto de Seguridad del Secretario General
473054 del 31/1/2011	Industria de Hamburguesas, S.A	32.59	02-11 del 3/2/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos para el piloto de Seguridad del Secretario General
559972 del 30/12/2010	Macdonald's	27.68	03/11 del 7/1/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos del piloto Rodolfo Bremer, por acompañar al Rector en comisiones oficiales
522344 del 6/12/2010	Macdonald's	33.48	03/11 del 7/1/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos del piloto Rodolfo Bremer, por acompañar al Rector en comisiones oficiales
522910 del 8/12/2010	Macdonald's Aguilar Batres	27.23	03/11 del 7/1/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos del piloto Rodolfo Bremer, por acompañar al Rector en comisiones oficiales
523281 del 9/12/2010	Macdonald's Aguilar Batres	27.23	03/11 del 7/1/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos del piloto Rodolfo Bremer, por acompañar al Rector en comisiones oficiales
39412 del 13/5/2011	Operadora Guatemalteca de Servicios	44.64	46-11 del 7/5/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos servidos para Directores y Secretarios de esta casa de estudios



39876 del 23/5/2011	Operadora Guatemalteca de Servicios	35.71	46-11 del 7/5/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos servidos para Directores y Secretarios de esta casa de estudios
41528 del 6/7/2011	Operadora Guatemalteca de Servicios	49.11	1093-2011 del 4/7/2011	NO ADJUNTAN	Gastos del Sr. Rector en sus diferentes reuniones fuera de la USAC, durante el mes de julio/2020
32294 del 18/10/2010	Operadora Guatemalteca de Servicios	47.32	1439-2010 del 10/11/2011	462-2010 del 11/3/2010	Reuniones de trabajo del Rector fuera del Campus Universitario con autoridades de Gobierno y Diplomáticos
30790 del 18/8/2010	Operadora Guatemalteca de Servicios	72.32	1151-2010 del 8/10/2010	462-2010 del 11/3/2010	Alimentos servidos al Señor Rector Fuera del Campus Universitario
30863 del 20/8/2010	Operadora Guatemalteca de Servicios	98.21	1151-2010 del 8/10/2010	462-2010 del 11/3/2010	Alimentos servidos al Señor Rector Fuera del Campus Universitario
207147 del 18/6/2010	Pizza Hut Metroquince	17.86	1060 del 14/9/2010	1374-2009 del 1/7/2009	Alimentos utilizados en el 1er congreso Internacional de Educación Superior (Europa - Latinoamérica) del 27 al 29 de Septiembre de 2010.
132685 del 7/9/2010	Pizza Hut Miraflores	11.61	1060 del 14/9/2010	1374-2009 del 1/7/2009	Alimentos utilizados en el 1er congreso Internacional de Educación Superior (Europa - Latinoamérica) del 27 al 29 de Septiembre de 2010.
92640 del 30/9/2010	Pizza Hut Okland	28.57	1251-2010 del 24/9/2010	462-2010 del 11/3/2010	Alimentos del Rector, Secretario General con Decanos y Estudiantes
347144 del 18/6/2010	Pizza Hut Petapa	11.61	1060 del 14/9/2010	1374-2009 del 1/7/2009	Alimentos utilizados en el 1er congreso Internacional de Educación Superior (Europa - Latinoamérica) del 27 al 29 de Septiembre de 2010.
86R.313 del 17/11/2010	Pollo Brujo	95.00	73-2011 del 17/11/2010	Acta No. 07-2001 del 23/3/2011	Almuerzos para la avanzada de la comitiva que acompañó al Rector al Seminario para el Desarrollo Integral y Sostenible de Guatemala, realizado en S.M.
458260 del 5/12/2010	Pollo Campero	3.57	03/11 del 7/1/2011	59-2011 del 19/1/2011	Alimentos del piloto Rodolfo Bremer, por acompañar al Rector en comisiones oficiales

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: “196 Servicios de atención y protocolo. 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.”



Causa

Falta de cumplimiento a la normativa aplicable.

Efecto

La información de la ejecución presupuestaria con cargo a la Rectoría, es distorsionada al utilizar otro renglón presupuestario.

Recomendación

El Tesorero debe aplicar el renglón presupuestario correcto.

Comentario de los Responsables

En oficio número Ref.Of.110-2012, de fecha 08 de mayo de 2012, el Tesorero de Rectoría, manifiesta: "1. Los gastos señalados en su hallazgo, hasta el año 2001 se liquidaban en el renglón presupuestario 211; sin embargo, como consecuencia de un señalamiento de la misma Contraloría General de Cuentas y por consultas hechas por parte de Rectoría a la Contraloría General de Cuentas, el Consejo Superior Universitario aprobó mediante Acta No. 21-2001 del 29 de agosto de 2001, hacer la reprogramación de los gastos de los alimentos utilizados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior Universitario y demás órganos de dirección, de las unidades académicas, reuniones de trabajo de las distintas comisiones, sean programadas y ejecutadas en el renglón específico del gasto -196- Servicios de Atención y Protocolo. Asimismo, la dirección General Financiera, también regula la aplicación de dicho renglón presupuestario, según Acta No. 04-2002, del 20 de marzo de 2002...

Por lo anterior, hasta la fecha se sigue utilizando el renglón presupuestario 196."

Comentario de Auditoría

Se analizó el contenido del Acta No. 21-2001 del 29 de agosto de 2001, en donde indica que el Delegado de la Contraloría General de Cuentas, ha presentado reparo por el pago de los alimentos servidos en las sesiones del Consejo Superior Universitario o en las reuniones de trabajo de algunas de sus comisiones, argumentando para el efecto que estos gastos han venido siendo cargados al renglón presupuestario 211 Alimentos para personas... Por consultas hechas por parte de esta Rectoría a la Contraloría General de Cuentas de la Nación, se nos recomendó la reprogramación de estos gastos al renglón 196 Servicios de atención y protocolo.

Por lo descrito en el párrafo anterior, se confirma el hallazgo, en virtud que no se cuestionan los gastos por sesiones del Consejo Superior Universitario, ni reuniones de trabajo, que en algunos casos si están respaldados, lo que se indica



en el hallazgo, son gastos por concepto de alimentos del piloto y personas que acompañan al Señor Rector, los cuales no se encuentran dentro del concepto del Renglón 196, servicios de atención y protocolo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Tesorero de Rectoría, la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.5

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

Los Tesoreros asignados a la Unidad Ejecutora -01- Rectoría, han liquidado gastos con cargo al Renglón -196- Servicios de Atención y Protocolo, los cuales desnaturalizan el concepto del renglón, ya que los consumos oscilan en los rangos de Q5.00 a Q100.00, liquidados como: reunión de trabajo, mesa de trabajo, reunión del Rector con miembros de Sociedad Civil, entre otros, no adjuntan listado de participantes, ni existe un programa de trabajo, que justifique la aplicación 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: "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

Incumplimiento a la normativa de control interno que establece la obligatoriedad de contar con la documentación de respaldo.

Efecto

No se garantiza la transparencia del gasto en atención y protocolo.

Recomendación

El Tesorero debe girar instrucciones a los encargados de fondo fijo para que en



las liquidaciones se adjunte la documentación correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Ref.Of.110-2012, de fecha 08 de mayo de 2012, el Tesorero de Rectoría, manifiesta: "Si se afectó el renglón presupuestario correctamente, ya que tanto el Acta No. 21-2001 del 29 de agosto de 2001, del Consejo Superior Universitario, como Circular de la Dirección General Financiera No. 4-2002, del 20 de marzo de 2002, establece que: "... los gastos derivados de los alimentos y bebidas no alcohólicas utilizadas en sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior Universitario y demás Órganos de dirección de las Unidades académicas, reuniones de trabajo de sus distintas comisiones se utilizará el renglón 196 servicios de Atención y protocolo"...

Que si existe documentación de respaldo para la liquidación de los gastos correspondientes, ya que en cada actividad o comisión realizada existe previamente la programación y planificación de las actividades. Tampoco se tiene Conocimiento que exista normativo para adjuntar listados de participantes, sino que únicamente dicha instrucción, fue recibida vía telefónica por parte del Departamento de Contabilidad en el mes de noviembre de 2011, para cumplir con dicho requisito, por lo que a partir de esa fecha ya se cumple con dicho requisito.

Asimismo, cada gasto es liquidado con la respectiva factura contable, la cual constituye el documento de legítimo abono.

No es cierto que se desnaturalice el concepto del renglón afectado por liquidar gastos que oscilan en los rangos de Q. 5.00 a Q. 100.00, ya que no se tiene conocimiento de ninguna norma o ley que establezca que dichos gastos no se puedan liquidar en el renglón presupuestario 196, por el simple hecho de ser menores a Q. 100.00."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que, para que exista transparencia en la ejecución presupuestaria, debe adjuntarse la programación, listado de participantes, entre otros documentos, que respalden el gasto; ya que se evidencia que estos gastos, no devienen de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior Universitario, ni reuniones de trabajo; etc., como lo establece el concepto del renglón 196, demostrando que una sola persona consume alimentos, quien no respalda sus reuniones de trabajo, ni la participación en las mismas.

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 de Rectoría, la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.6

Falta de control en la administración de personal

Condición

En el Centro Universitario de Occidente CUNOC, se estableció incongruencia entre las entradas y salidas del personal administrativo y docente. Además los formatos implementados para control del personal no llenan los requerimientos mínimos apropiados, como seguridad, exactitud, identificación de la persona que firma, etc. Dichas incongruencias se detallan en el siguiente cuadro:

CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE -CUNOC-

	DIA	TOTAL INGRESOS	TOTAL SALIDAS	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
DOCENTES DE C.C.E.E.	15/03/2011	85	86	1	SALIDA DE MAS
	28/04/2011	86	89	3	SALIDA DE MAS
	11/05/2011	88	85	-3	SALIDA DE MENOS
	13/07/2011	77	74	-3	SALIDA DE MENOS
	17/08/2011	92	91	-1	SALIDA DE MENOS
	05/09/2011	90	89	-1	SALIDA DE MENOS

	DIA	TOTAL INGRESOS	TOTAL SALIDAS	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
PERSONAL ADMINISTRATIVO	30/05/2011	162	162	0	0 AUSENCIAS
	06/06/2011	158	158	0	0 AUSENCIAS
	18/07/2011	155	150	-5	5 AUSENCIAS
	08/08/2011	155	152	-3	2 AUSENCIAS

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

La autoridad superior no promueve control automatizado para la asistencia y permanencia del personal docente y administrativo.

Efecto

No detectar oportunamente la puntualidad, la asistencia y permanencia del personal en horas de trabajo, incide en el cumplimiento de las funciones asignadas y ausencias en horas laborales sin autorización.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Director, a efecto de implementar control electrónico o similar para la asistencia para personal docente y administrativo.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 03 de mayo del 2012, de la Directora y Secretario de Consejo Directivo, manifiestan: "Al respecto me permito informarles que esta unidad académica si ha promovido constantemente la verificación del personal docente y administrativo en sus horarios y permanencia en su lugar de trabajo, por medio de los jefes inmediatos, (Jefes de Dependencia y Directores de División), a quienes en distinto momento por medio de circulares se les ha solicitado que tomen las medidas necesarias para controlar de manera efectiva el ingreso, salida y permanencia del personal bajo su cargo en sus labores cotidianas, advirtiendo que el mecanismo utilizado es más efectivo que el recomendado por la Contraloría General de Cuentas en el año 2006 respaldado en circular R No. 01-02-2006 derivado del oficio CGC-CAEE-USAC-RECURSOS HUMANOS-061-2005, así mismo advierto en primer lugar que no se individualiza a las personas que supuestamente se ausentaron de sus labores los días que se señalan. , no obstante lo anterior informo a ustedes que, en cuanto al control de ingresos y salidas de Docentes de C.C.E.E.: se puede establecer: a) que el día 15-03-2011, en donde estableció una salida de mas corresponde al Br. CLAUDIO ALEJANDRO TAY COYOY, quien sí firmo su salida a las 22:00 horas mas no el ingreso, sin embargo el caso de esta persona fue irregular en sus asistencias toda vez que existe un proceso administrativo pendiente de resolver ante el Consejo Superior Universitario, al existir un Recurso de Apelación presentado por su persona ante resoluciones del Consejo Directivo, lo cual hizo durante el primer semestre del año dos mil once que el mismo ante el desconocimiento de la resolución final comparecía a esta unidad académica de forma irregular; b) en cuanto al señalamiento del día 28-04-2011, hay una diferencia de tres salidas de mas, los señores ENRIQUE LOPEZ y CRISTIAN LUX, no firmaron de entrada más si de salida, pero al verificar los archivos de nombramientos correspondientes se puede



establecer que las dos personas indicadas anteriormente no fueron contratadas por esta unidad académica, por lo que se puede establecer que su firma no es válida además de poderse considerar mala fe de parte de los firmantes al firmar un documento legal que no les compete, reservándose esta unidad académica las denuncias y avisos administrativos correspondiente por tal circunstancia, y la tercera pertenece a la Br. LIZZIE KARLA GUZMAN ZARATE, firmo de salida mas no de entrada, desconociéndose las razones respectivas, toda vez que no existe permiso alguno de parte de la autoridad competente: c) en cuanto al señalamiento del 11-05-2011, existe una diferencia de tres salidas de menos, correspondientes PRIMERO: ALEJANDRO TAY, quien ya se ha indicado las razones en el inciso a) de la presente exposición; SEGUNDO: JUAN ANTONIO IBOY, a las 19:00 horas firmo de entrada mas no de salida, seguidamente a las 20:00 horas vuelve a firmar de entrada sin firmar de salida, lo que hace el descuadre correspondiente en cuanto a la diferencia de entradas y salidas, asumiéndose que toda vez que ha sido contratado una hora, en lugar de firmar en la hoja de salida a las 20:00 lo hizo en la hoja de ingresos erróneamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los responsables únicamente se limitan a establecer los motivos del porque las personas que no firman su ingreso o salida del Centro Universitario de Occidente CUNOC, no aparecen los listados de asistencia, pero la auditoria pudo establecer según los mismos listados que los formatos utilizados para control del personal no llenan los requerimientos mínimos apropiados, como seguridad, exactitud, identificación de la persona que firma, etc. Por lo que no existe un control automatizado o similar para la asistencia y permanencia del personal docente y administrativo que sea confiable.

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 4, para Director y Secretario del Consejo Directivo del CUNOC, la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.7

Falta de gestión de cobro para la recuperación de cuentas por cobrar becas préstamo

Condición

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. A nuestro requerimiento presentó la integración de 3,852 expedientes, al 31 de diciembre de 2011, por Q12,573,528.00, importe que corresponde a 26 unidades ejecutoras por cuentas por cobrar becas, cobro judicial de los años: 1980, 1983, 1984, 1988, 1990. Además indica que en la mayoría de casos no se cuenta con la dirección actualizada de los becarios cobro judicial. Se observó que los expedientes carecen de un adecuado resguardo y control.

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."

Causa

La Directora de Asuntos Jurídicos no ha implementado un adecuado control interno para el seguimiento, custodia y registro de los expedientes.

Efecto

Riesgo de pérdida por incobrabilidad, al no disponer con la dirección actualizada de los becarios deudores.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones a la Directora de Asuntos Jurídicos, para que se implemente un sistema de archivo que contenga información completa, de los expedientes de las becas préstamo, cobro judicial, que permita el seguimiento oportuno e información real, confiable y exacta.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. DAJ No. 201-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, la Directora de Asuntos Jurídicos, manifiesta: "Tal y como fue informado en su oportunidad, a



partir del año 2005, fueron trasladados a la Dirección de Asuntos Jurídicos por parte de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, alrededor de 3,852 expedientes correspondientes a deudores beca préstamo, mismos que ascienden a la suma aproximada de Q12.573,528.00.

La recuperación de estas cuentas ha representado un gran esfuerzo para esta Dirección, tomando en cuenta los siguientes aspectos :

a) La voluminosa cantidad de expedientes, los que fueron enviados a esta Dirección sin ser previamente depurados ni actualizados.

b) Que los deudores ya no residen en las direcciones consignadas en los contratos, pues por ser en su mayoría estudiantes del interior de la República, las direcciones proporcionadas corresponden a casas en las que residían como pensionistas. Se ha procedido a citar a varios de ellos a través de telegrama, cuando se trataba de estudiantes que residían en el interior de la República, lo que ha ocasionado un costo para la Universidad, sin obtener resultados positivos. Lo anterior ha hecho imposible que esta Dirección promueva la recuperación de esta cartera tanto a nivel extrajudicial como judicial.

c) Aunado a lo anterior, un gran porcentaje de estos expedientes se encuentran fuera del plazo que establece la ley para iniciar las acciones legales que corresponden a fin de recuperar estos adeudos, o sea que los mismos han prescrito. Se podría promover los juicios correspondientes, a sabiendas que ello representa un alto costo para la Universidad, sin que se obtenga beneficio alguno, en virtud que por el transcurso del tiempo, la deuda resulta incobrable.

d) En cuanto al control interno para el seguimiento, custodia y registro de los expedientes, esta Dirección informa, en cuanto a su custodia, la limitante de no contar con un espacio físico suficiente para resguardar los mismos de una manera adecuada, dado su volumen; en cuanto al registro de éstos, en virtud de no contar dentro del personal de la Dirección con un técnico en computación, se han elaborado cuadros en el sistema Excel de una manera muy sencilla, para llevar el control de los mismos, sin contar con el apoyo del Departamento de Procesamiento de Datos, lo cual ha limitado la funcionalidad del mismo. Tomando en consideración lo anterior, y la recomendación vertida por Contraloría General de Cuentas, se solicitará el apoyo del Departamento de Procesamiento de Datos de la Universidad, para la implementación de un sistema que permita contar con información confiable y exacta acerca de la situación de estos expedientes de ex becarios, así como buscar un espacio más adecuado para su custodia en esta Dirección."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables evidencian que carecen de un control para la gestión de cobro de las cuentas por cobrar becas, debido a que las direcciones de los becarios no están actualizadas



y los contratos están fuera de plazo para iniciar las acciones legales correspondientes, el registro actual está elaborado en hojas excel, lo cual ha limitado la funcionalidad del mismo, así mismo indican, que tomarán en cuenta la recomendación vertida por la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a solicitar el apoyo del Departamento de Procesamiento de Datos de la Universidad.

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 la Directora de Asuntos Jurídicos, la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.8

Saldos no conciliados cuentas por cobrar becas

Condición

En el Balance General al 31 de diciembre 2011, reporta Cuentas por Cobrar por Q39,115,114.12, importe que incluye Cuentas por Cobrar Becas Préstamo por valor de Q30,118,593.18 y Cuentas por Cobrar Becas Cobro Judicial por valor de Q8,996,520.94, para verificar la razonabilidad la Sección de Cobros, a nuestro requerimiento, informó:

En Oficio No. DGF/SC No. 140-2012 de fecha 12 de marzo 2012, en cuentas por cobrar becas préstamo lo siguiente: a) "1. El monto de becas préstamo trasladado a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la gestión correspondiente, al 31 de diciembre del año 2011 ascendió aproximadamente a Q20,868,193.01 b) "2. Monto de becas préstamo al 31 de diciembre 2011, ascendió aproximadamente a Q22,246,260.45 de capital e intereses calculados".

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, regula que "las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad el 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

Los responsables de las unidades administrativas del registro, custodia, información y seguimiento de los préstamos por becas, evidencian negligencia e



irresponsabilidad en las funciones asignadas.

Efecto

Riesgo de pérdida por incobrabilidad de las Becas Préstamo, saldo reportado en el Balance General no es razonable.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero y Directora de Asuntos Jurídicos, para que velen porque la información que se registra y reporta, permita la conciliación y seguimiento oportuno de los saldos por cobrar.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF.406 D-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: "La Dirección General Financiera ratifica lo informado por la Jefa de la Sección de Cobros, por ser la instancia que maneja en la información fuente en cuanto al cobro de la recuperación de las becas-préstamo y, por consiguiente, se requerirá a las restantes instancias dependientes de esta Dirección General Financiera señaladas, aclarar las diferencias establecidas en el posible hallazgo, tomando en consideración que de conformidad con la segregación de funciones y limitación de responsabilidades, son las unidades a quienes compete presentar las aclaraciones correspondientes."

En oficio No. DDGF/SC 200-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, la Jefa de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera, manifiesta: "Argumentación: Por lo complejo y sui géneris del rubro Becas Préstamo a cobrar, era imprescindible que las profesionales del Ente Fiscalizador realizaran trabajo de campo respectivo. Para que comprobaran que el monto de becas préstamo a recuperar por vía judicial del año 2,006 al 31 de diciembre 2,011 asciende a un total aproximado de Q22, 246,260.45. Se indica aproximado, porque el cálculo de intereses se termina de realizar cuando efectivamente se cancela el capital. Por lo que no puede darse un monto preciso y puntual al respecto.

También se complejiza este rubro en el sentido de que por la naturaleza de la Institución, el estudiante ex becado al verificar que su expediente esta en la Dirección de Asuntos Jurídicos, procede a cancelar la deuda ya sea en forma total (capital e intereses) o solamente capital, solicitando convenio de pago para este saldo (interés por pagar). Entonces se solicita el expediente a la DAJ y en la Sección de Cobros se procede con la gestión solicitada por el Estudiante.

Es oportuno indicar que el trabajo de recuperación de saldos, ya sea morosos o no, requiere de procedimientos técnicos, pero también de experiencia, control,



manejo de emociones y comprensión al estudiante de escasos recursos que son beneficiados con esta prestación.

Conclusión: Desde la creación e implementación de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera, puede garantizarse y comprobarse por medio de auditoría de campo, la diligencia, entusiasmo así como los procedimientos de control interno que se realizan en el proceso de la recuperación del rubro Becas Préstamo. Por lo que no se comparte la causa manifestada en el posible hallazgo citado o referido.

El Proceso de control interno se inicia con la apertura de expedientes respectivos, que contienen:

- Contrato o contratos (según sea el caso) de beca préstamo
- Acuerdo de Rectoría donde se le concedió la prestación
- Tarjeta Kardex, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en la cual se lleva en forma documental y manual la cuenta corriente de cada becado.
- Solicitudes específicas
- Finiquito extendido por cancelación total de la Beca Préstamo.

Garantizando la sección de cobros la guarda y custodia de los documentos de cada estudiante becado. Así como el control y seguimiento oportuno de los saldos pendientes. Esta documentación es base y respaldo del sistema automatizado implementado en la Sección de Cobros, el cual como es natural y comprensible es objeto de revisión y adecuación que la tecnología puede brindar.

Sin dudar de la comprensión y entendimiento por parte de las profesionales del Ente Fiscalizador que este rubro, cada año, se reduce (con los pagos que se van realizando) y al mismo tiempo se aumenta por las nuevas becas que año con año se otorgan, cumpliendo la Universidad con uno de sus fines educativos, sociales y humanos dentro de la Sociedad. Por lo cual la razonabilidad del monto que refleja en el Estado de Situación es razonable conforme las políticas, leyes y contexto de la Institución educativa. Primordialmente por lo siguiente:

Un estudiante fue objeto del beneficio en el año 2006, 2007, 2008, 2009, 2010. El período de gracia le correspondería en el año 2011. En el año 2012, tendría que cancelar la beca otorgada en el año 2006, en el año 2013, tendría que cancelar la beca otorgada en el año 2007 así sucesivamente. A partir del año 2017, corresponde el cobro total con recargo de intereses sobre saldo vencido. En



conclusión, el monto que registra el departamento de contabilidad es el monto de las becas préstamo otorgadas, lo cual no significa que el mismo sea por montos vencidos o morosos...

En oficio No. Ref: D.C.C.0436-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Jefe de Caja General, manifiesta: "En forma atenta me dirijo a usted con el objeto de dar respuesta a la No. REF. CAP-USAC-334-2012, de fecha 30 de Abril de 2012, que se refiere al Hallazgo..., le corresponde a la Sección de Cobros, de la Dirección General Financiera."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios del Tesorero y Director General Financiero, indica que procederá citar a las instancias correspondientes que aclaren lo relacionado con las diferencias.

Asimismo, los comentarios de la Jefa de la Sección de Cobros, en ningún momento se refiere a las diferencias indicadas en la condición, únicamente expone lo relacionado al control interno y procesos implementados en dicha sección, desde que ésta fue creada, especificando que los montos son aproximados, por lo que no puede darse un monto preciso y puntual al respecto, ratificando de esta manera que los saldos de las cuentas por cobrar becas, no están conciliados. En relación al Jefe de Caja General, se desvanece, ya que no le corresponde esas funciones.

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 10, para el Tesorero y Director General Financiero y Jefa Sección de Cobros, la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.9

Plan operativo anual incongruente con el anteproyecto de presupuesto

Condición

En la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media-EFPEM- se estableció que el presupuesto para el ejercicio fiscal 2011, no contiene en el Plan Operativo Anual, el programa USAC-EFPEM-MINEDUC, no obstante se incluyó en el anteproyecto de presupuesto, sin ningún lineamiento de las actividades a realizar, lo cual se evidencia en las modificaciones presupuestarias que realizaron



de febrero a diciembre 2011, presupuestando los renglones de cada grupo con montos deficitarios y en algunos sin asignación, los cuales se expone en el siguiente cuadro:

CUADRO COMPARATIVO DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA: USAC-EFPEM-MINEDUC Y SUS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO					
REN	CONCEPTO	PROYECTADO	MODIFICACO	VIGENTE	% MODIFICADO
21	Personal supernumerario	8,000,000.00	3,050,000.00	11,050,000.00	38.13
22	Personal por contrato	10,145,040.00	7,072,243.00	17,217,283.00	69.71
29	Otras Remuneraciones	0.00	150,000.00	150,000.00	100.00
31	Jornales	0.00	36,320.00	36,320.00	100.00
65	Pagos a Juntas Examinadoras	0.00	634,500.00	634,500.00	100.00
71	Aguinaldo	1,849,638.00	1,030,642.00	2,880,280.00	55.72
72	Bonificación Anual (Bono 14)	1,849,638.00	1,030,642.00	2,880,280.00	55.72
75	Otras Erogaciones (Sueldo	3,714,492.00	2,075,518.00	5,790,010.00	55.88
76	Bonificación Mensual USAC	1,312,933.00	610,761.00	1,923,694.00	46.52
TOTAL GRUPO SERVICIOS PERSONALES:		26,871,741.00	15,690,626.00	42,562,367.00	58.39
122	Impresión, Encuadernación	100,000.00	50,000.00	150,000.00	50.00
131	Viáticos en el Exterior	0.00	150,000.00	150,000.00	100.00
141	Transporte de personas	0.00	94,797.54	94,797.54	100.00
171	Mant. y Rep. de Edificios	0.00	235,111.61	235,111.61	100.00
174	Mantenimiento y Rep.	0.00	300,000.00	300,000.00	100.00
186	Servicios de Informática	0.00	12,368.43	12,368.43	100.00
189	Otros Estudios y/o Servicios	50,000.00	120,000.00	170,000.00	240.00
196	Servicios de Atención y Protocolo	60,000.00	200,000.00	260,000.00	333.33
TOTAL GRUPO SERVICIOS NO PERSONALES:		210,000.00	1,162,277.58	1,372,277.58	553.47
211	Alimentos para personas	25,000.00	3,620.54	28,620.54	14.48
214	Productos Agroforestales	0.00	2,008.93	2,008.93	100.00
223	Piedra, Arcilla y Arena	0.00	143.97	143.97	100.00
232	Acabados Textiles	0.00	58.04	58.04	100.00
233	Prendas de Vestir	0.00	35,000.00	35,000.00	100.00
242	Papeles comerciales, cartones	0.00	38.57	38.57	100.00
244	Productos de Artes Gráficas	0.00	7,946.16	7,946.16	100.00
261	Elementos y compuestos químicos	0.00	95.58	95.58	100.00
262	Combustibles y lubricantes	50,000.00	30,000.00	80,000.00	60.00
264	Insecticidas, Fumigantes	0.00	35.71	35.71	100.00
267	Tintes, Pinturas y Colorantes	100,000.00	50,000.00	150,000.00	50.00
268	Prod. Plásticos, Nylon, Vinil	10,000.00	30,821.43	40,821.43	308.21
269	Otros productos químicos	5,000.00	30,000.00	35,000.00	600.00
271	Productos de Arcilla	0.00	696.00	696.00	100.00
274	Cemento	0.00	598.20	598.20	100.00
283	Productos de metal	0.00	2,087.17	2,087.17	100.00
284	Estructuras metálicas acabadas	0.00	26,473.21	26,473.21	100.00
289	Otros productos metálicos	0.00	35.71	35.71	100.00
291	Útiles de oficina	0.00	31,570.39	31,570.39	100.00
297	Útiles, Accesorios y materiales	10,000.00	50,000.00	60,000.00	500.00
TOTAL GRUPO MATERIALES Y SUMINISTROS:		200,000.00	301,229.61	501,229.61	150.61
322	Equipo de oficina	0.00	30,000.00	30,000.00	100.00
324	Equipo Educacional, Cultural	0.00	60,000.00	60,000.00	100.00
326	Equipo para Comunicaciones	0.00	4,944.23	4,944.23	100.00
328	Equipo de Computo	0.00	158,921.42	158,921.42	100.00
329	Otras maquinarias y equipos	0.00	93,000.00	93,000.00	100.00
TOTAL GRUPO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		0.00	346,865.65	346,865.65	100.00
413	Indemnizaciones al personal	1,536,745.00	856,485.00	2,393,230.00	55.73
TOTAL GRUPO TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1,536,745.00	856,485.00	2,393,230.00	55.73
981	Gastos devengados no pagados	0.00	177,810.02	177,810.02	100.00
TOTAL GRUPO ASIGNACIONES GLOBALES:		0.00	177,810.02	177,810.02	100.00
SUMA EL PROGRAMA:		28,818,486.00	18,535,293.86	47,353,779.86	64.32

Criterio

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



Generales de Control Interno, 4. Normas aplicables al sistema de presupuesto público, establecen: Norma 4.1 Formulación. “la máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe definir las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto.

Para el caso... y para las entidades descentralizadas y autónomas, los que dicte la máxima autoridad y otros que les aplique.

Las entidades en cuyos programas participen unidades ejecutoras, debe formular y aperturar su presupuesto a ese nivel y presentarlo en forma consolidada.”

Norma 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto. “El Ministerio de Finanzas Públicas, la máxima autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y el SEGEPLAN, deben verificar que exista congruencia entre el POA y el anteproyecto de presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario. Cualquier modificación que se considere necesaria debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes tanto en el POA como en el Anteproyecto”.

La Circular número 12-2,010 del 20 de julio de 2010, del Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contiene el instructivo para presentar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el año 2011, establece en el numeral 5 Instrucciones adicionales, 5.1.4. "...se introduzca en el presupuesto de Gastos para el año 2,011 con objeto de contribuir a la homogeneidad en el uso de los códigos y que la asignación de recursos corresponda a cada Plan Operativo de la unidad ejecutora. Esta operación no implica un incremento en el presupuesto de la Unidad.”

Causa

Falta de coordinación entre los responsables de la elaboración del plan y del anteproyecto de presupuesto.

Efecto

Ejecución presupuestaria sin contar con los parámetros programáticos, originando elaboración excesiva de modificaciones y transferencias presupuestarias sin ningún control.

Recomendación

El Director Financiero de la Universidad de San Carlos, debe girar instrucciones al Director de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media para que el POA y el anteproyecto sean elaborados de acuerdo a lineamientos y estructura



presupuestaria para cada ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio número REF.DIR.094-2012, de fecha 04 de mayo de 2012, el Director y Tesorero de Desarrollo Docente PADEP/D, indican: "En el anteproyecto del presupuesto de la Escuela del año 2011, se incluyó el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC con base en el convenio suscrito entre la Universidad y el Ministerio de Educación.

No obstante, las actividades que se desarrollan en el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, no se incluyen en el Plan Operativo Anual de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, debido que las actividades que desarrolla el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, se realizan con base en los aportes del Ministerio de Educación, conforme al Convenio de Cooperación Financiera para el Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente -PADEP/D-, primera cohorte, del 1 de septiembre de 2009, los cuales durante el período del año 2011 fueron recibidos de la manera siguiente:

Fecha	Recibo No.	Valor Q.
04-08-11	578842	2,214,000.00
04-08-11	578843	446,000.00
22-11-11	620995	1,075,000.00
22-11-11	620996	216,000.00
06-12-11	621151	1,053,000.00
06-12-11	621150	216,000.00
20-12-11	576426	304,000.00
20-12-11	576427	141,000.00
20-12-11	576428	145,000.00

La mayoría de aportaciones fueron recibidos al final del año 2011, por consiguiente, el Plan Operativo Anual 2011, no se modificó, sin embargo, las actividades establecidas entre el Ministerio de Educación y el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC fueron realizados totalmente de acuerdo a lo convenido, en el se puede determinar o evaluar los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto formulado con grupos de gastos.

Por lo expuesto, se requerirá al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera autorización para modificar el Plan Operativo Anual año 2011 de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media y se incluyan las actividades realizadas en el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, así mismo, se instruyó al Tesorero del Programa quien es el responsable de la administración del presupuesto que toda modificación que se realice debe requerir la modificación a las actividades del Plan Operativo Anual, de lo contrario cualquier señalamiento será de su responsabilidad.

Por lo antes expuesto, se solicita el desvanecimiento para este posible hallazgo."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables argumentan que, debido que las actividades que desarrolla el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, se realizan con base en los aportes del Ministerio de Educación, los cuales se realizaron durante los meses de agosto a diciembre 2011, sin embargo, se incumplió con lo indicado en la circular número 12-2,010 del 20 de julio de 2010, del Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contiene el instructivo para presentar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el año 2011, establece en el numeral 5 Instrucciones adicionales, 5.1.4. ...se introduzca en el presupuesto de Gastos para el año 2,011 con objeto de contribuir a la homogeneidad en el uso de los códigos y que la asignación de recursos corresponda a cada Plan Operativo de la unidad ejecutora. Esta operación no implica un incremento en el presupuesto de la Unidad.

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 Director y Tesorero de Desarrollo Docente PADEP/D, la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Acuerdos emitidos en forma extemporánea

Condición

En la Tesorería de la Coordinadora General de Planificación se efectuó arqueo del fondo fijo y la documentación presentada incluye la liquidación pendiente de reintegro número 14-2011 por la solicitud de viáticos números 158 y 159, además viáticos por liquidar en solicitud número 160, relacionadas con la comisión realizada el 17 de agosto 2011 para inspeccionar terrenos para el futuro Centro Universitario de Sololá. Los Acuerdos de Rectoría números 1681-2011 y 1860-2011 para su autorización fueron emitidos el 23 de agosto y 08 de septiembre de 2011, respectivamente.

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, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean



financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El Tesorero no gestionó los acuerdos de rectoría para la autorización de comisiones en forma oportuna.

Efecto

Se realizan comisiones y se conceden viáticos sin contar previamente con la autorización debida.

Recomendación

El Coordinador General de Planificación debe girar instrucciones al Tesorero para que previo a la realización de las comisiones se gestione los acuerdos de nombramiento correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.CGP.126/05/2012 de fecha 8 de mayo de 2012, el Coordinador General de Planificación, manifiesta: “El Hallazgo indica que se emitieron Acuerdos para Viáticos de manera extemporánea; de lo anterior informo a usted que el proyecto de acuerdo 1681-2011, fue tramitado con fecha 26 de julio de 2011 y por razones que están fuera de mi alcance la autorización del mismo se realizó hasta el 23 de agosto de 2011... Asimismo, informo que el Acuerdo 1860-2011, fue tramitado el 17 de agosto de 2011 y la autorización del mismo se realizó el 9 de septiembre de 2011... Este acuerdo fue solicitado en virtud que la partida presupuestal para los consultores externos (Lic. Fernando Blau Vásquez) es distinta a la de los asesores específicos.

Me permito indicarles que el tesorero si gestionó en tiempo los acuerdos anteriormente mencionados y que los mismos contaban con la firma de autorización correspondiente.”

En oficio No. REF. Of. CGP.0125.05.2012 de fecha 8 de mayo de 2012, el Tesorero de la Coordinadora General de Planificación, manifiesta: “El proyecto del Acuerdo número 1681-2011 fue gestionado con suficiente anticipación, ya que el mismo fue solicitado con fecha 26 de julio de 2011, ...ignorando el porqué del atraso de la autorización del mismo ya que se emitió hasta el día 23 de agosto de 2011, por parte de la Autoridad Nominadora.

Con respecto al Acuerdo 1860-2011, este se solicitó para corregir la partida presupuestaria, que para los consultores externos (Lic. Fernando Arturo Blau



Vásquez), es distinta a los del personal contratado en la Coordinadora, la autorización para la comisión, se encuentra en el Acuerdo de Rectoría número 1681-2011.

De conformidad con lo antes expuesto, se deja constancia que esta unidad no es responsable por los atrasos en la aprobación mencionados Acuerdos de Rectoría.”

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, en virtud que los responsables en sus argumentos presentados, admiten que los acuerdos se autorizaron en fecha posterior a la comisión ignorando las razones del atraso, manifestando que está fuera de su alcance este hecho, así como, que el Tesorero haya gestionado oportunamente los acuerdos, no los exime de su responsabilidad, derivado que no dieron el seguimiento necesario para la emisión del acuerdo. Además no exigen que previo a la realización de la comisión, cuenten con el acuerdo respectivo.

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 General de Planificación y Tesorero de la Coordinadora General de Planificación, la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Deficiente libro de control de inversiones

Condición

El Departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala, registra en un libro las inversiones en forma manual, el cual presenta deficiencias: a) No se anota la fecha de acreditamiento o cobro de los intereses, b) No reporta los intereses devengados durante el período de inversión, c) La inversión en Banco de Los Trabajadores no tiene cuenta bancaria habilitada por lo que no se anota la cuenta donde se registran los intereses generados.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establece en el numeral 5.5: “Registro de Operaciones Contables. 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 el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las



autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo Registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

El Jefe del Departamento de Caja no lleva un control sistematizado de los intereses que generan las inversiones en depósitos a plazo fijo.

Efecto

Inconsistencia en los informes que se trasladan mensualmente a la Dirección General Financiera y Departamento de Contabilidad.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Cajero General para que se implemente un registro computarizado para el control de las inversiones, reinversiones e intereses a plazo fijo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF. 406d-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Tesorero y Director General Financiero (Director General Financiero), manifiesta: “....se solicita que los documentos de soporte que se están adjuntando, sean analizados objetivamente para el desvanecimiento de los posibles Hallazgos citados como resultado de la Auditoría practicada a la Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período de enero a diciembre de 2011.

En cuanto a la Condición c) de habilitar una cuenta bancaria para registrar los intereses percibidos por inversiones en el Banco de los Trabajadores, esta Dirección General Financiera se permite indicar: que no considera necesario abrir la misma, dado que los intereses se depositan en la cuenta bancaria de los Fondos Privativos de esta Universidad en observancia a políticas internas. Es de puntualizar, que no obstante, que los registros se llevan en forma manual en un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, mismo que en su oportunidad fue aceptado sin señalamiento alguno por parte de dicho ente fiscalizador, se consideró que llenaba los requerimientos mínimos. Sin embargo, ante el actual posible hallazgo se considerará, a futuro, la implementación de un



registro auxiliar en forma computarizada que incorpore la información por ustedes propuesta.”

En oficio Referencia: No. D.C.C. 0436-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Cajero General (Jefe del Departamento de Caja) manifiesta:

“Este Libro se utiliza para llevar el registro de las Inversiones, es por ello que fue autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 14 de Junio del año 2005 como: Control de las Inversiones a Plazo, ya que éste Departamento es el encargado de custodiar los Certificados de Depósito a Plazo Fijo (Originales) y se certifican las fotocopias para que el Departamento de Contabilidad los registre contablemente. Como podrán ver en folios de éste Libro, los Señores Contralores de Cuentas y Auditores de la Universidad, vienen a verificar los Certificados que aparecen registrados en el Departamento de Contabilidad (Se adjuntan folios). Por lo anterior éste libro cumple su función en cuanto al Registro de las Inversiones. Respecto a los Intereses, se lleva un control Auxiliar que nos ayuda a llevar el Registro de los Intereses Mensuales para elaborar los Respectivos Recibos 101-C-CCC, que son la base para registrarlos contablemente en el Departamento de Contabilidad. El Departamento de Contabilidad es el único ente que lleva los Registros Contables y la información que manejan es la verídica y oficial, por la forma en que ellos realizan sus registros y ajustes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, el libro donde se lleva el registro de las inversiones autorizado por la Contraloría General de Cuentas, no permite aplicar pruebas sustantivas en cuanto a intereses generados por cada certificado, ya que éstos se llevan a través de un control auxiliar, que carece de autorización por parte del ente fiscalizador y que sirve de base para registrar contablemente los mismos, así mismo, el Tesorero y Director Financiero, considera a futuro la implementación de un registro auxiliar computarizado que incorpore la información de los intereses.

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 Tesorero y Director General Financiero y Cajero General, la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.12

Inconsistencia en información

Condición

El Jefe del Departamento de Caja, a nuestro requerimiento, informó que intereses devengados por las inversiones al 31 de diciembre 2011, ascienden: a) Mediante oficio D.C.C.060-2012 de fecha 23 de enero de 2012, reportó un monto total de Q13,713,989.45; b) Mediante oficio D.C.C. 0322-2012 de fecha 19 de marzo 2012 reportó Q13,908,415.34, la diferencia entre ambos informes asciende a Q194,425.89 y los registros contables por concepto de intereses devengados, a esa fecha, por los certificados a plazo fijo ascienden a Q13,774,459.69.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establecen en el numeral 2.3 lo siguiente: Sistemas de Información Gerencial. Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.

En el numeral 2.11 se establece lo siguiente: Emisión de Informes. La máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda (Alta Dirección, Entes rectores, Organismo Legislativo y otros). Todo informe tanto interno como externo, debe formar parte del sistema de información gerencial que ayude a la toma de decisiones oportunas, y guarden relación con las necesidades y los requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades.

Causa

El Departamento de Caja, no cuenta con un sistema en línea que permita el registro automático de las operaciones.

Efecto

No existe certeza y confiabilidad en la información financiera al generarse diferentes datos, valores y detalles referentes al mismo rubro y período.



Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Caja a efecto de implementar un sistema de registro y control de las inversiones que provea de información inmediata, veraz y que permita una verificación inmediata.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGF. 406D-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: "...se solicita que los documentos de soporte... sean analizados objetivamente para el desvanecimiento de los posibles Hallazgos citados como resultado de la Auditoría practicada a la Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período de enero a diciembre de 2011."

En oficio No. D.C.0436-2012, de fecha 08 de mayo 2012, el Cajero General, manifiesta: "La diferencia de Q.137,797.10 entre los Departamentos de Contabilidad y Caja Central que se refiere a los Intereses de los Depósitos a Plazo Fijo, consiste en:

Póliza de Ingresos No. 09-2012 Q. 70,746.76

Póliza de Ingresos No. 09-2012 Q. 67,050.34

TOTAL Q137,797.10

Dicha diferencia se refiere a que los Q137,797.10 corresponden a Intereses de Diciembre 2011 pero registrados en el Departamento de Contabilidad en Enero 2012. La información que maneja el Departamento de Contabilidad es confiable y veraz ya que es el único Departamento encargado de registrar contablemente. Se adjunta Referencia D.C.C. 415-2012 de fecha 27 de Abril de 2012, entregada a la Contraloría General de Cuentas".

La Dirección General Financiera se permite exponer, que al igual que en el posible hallazgo anterior, esta Dirección evaluará llevar un registro auxiliar en forma computarizada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el Departamento de Caja General, reportó en dos oficios montos diferentes en concepto de intereses devengados por las inversiones a plazo fijo, mismos que no coinciden con los registros del Departamento de Contabilidad, asimismo, los responsables únicamente justifican las diferencias entre los Departamentos de Contabilidad y Caja, pero no se aclara lo relacionado con la inconsistencia de la información presentada, por este último.

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 Tesorero y Director General Financiero y Cajero General, la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.13

Falta de gestión en la recuperación de la cuenta deudores

Condición

La cuenta Deudores del Balance General al 31 de diciembre 2011, asciende a Q10,850,712.48 importe integrado por: 1) Documentos Pendientes Q2,832,917.71 2) Cobro Judicial Q2,122,462.61; 3) Varios Q5,601,940.14; 4) Cheques rechazados Q18,229.00; 5) Órdenes de Compra por liquidar Q177,333.45; 6) Fondos Agencia Q97,829.50; estableciendo algunos saldos de ejercicios anteriores:

Año		Descripción	Quetzales	%
Del	Al			
2009	2010	Documentos pendientes	926,928.31	8
2000	2010	Cobro Judicial	2,122,462.61	20
1986	2010	Varios	4,202,085.16	39
2009		Cheques rechazados	18,229.00	0
2010		Orden de Compra por Liquidar	50,830.57	0
TOTAL			7,320,535.65	67

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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 General Financiera no ha implementado las políticas para recuperación oportuna de los importes cargados o debitados a la cuenta Deudores; así mismo la Dirección de Asuntos Jurídicos no ha dado seguimiento a los cobros en la vía judicial.



Efecto

El saldo reportado en el balance general incluye saldos de ejercicios anteriores pendientes de recuperación. Riesgo de pérdida por cuentas incobrables.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director Financiero y a la Directora de Asuntos Jurídicos para que implementen las políticas de recuperación de los saldos deudores y seguimiento a los casos en cobro judicial respectivamente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGF.406D-2012 de fecha 8 de mayo 2012, el Director General Financiero,(Tesorero y Director General Financiero) manifiesta: “Derivado que las recomendaciones ...se dirigen en forma específica al Señor Rector, se le hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones a dicha autoridad para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, y la responsabilidad que tienen los funcionarios y empleados involucrados en las actuaciones administrativas de las dependencias a su cargo, me permito trasladar las explicaciones técnicas de las Unidades Administrativas responsables y los propios comentarios de esta Dirección General, al respecto”

En oficio No. DGF/SC Oficio No. 200-2012 de fecha 02 de mayo 2012, la Jefe de la Sección de Cobros manifiesta: “Es pertinente indicar que conforme la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 82.- Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. 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.

Por lo que conforme a la estructura de control interno propio de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se han implementado las políticas administrativas para la recuperación oportuna de los importes cargados o debitados a la cuenta Deudores;

Conclusión: Con lo anteriormente indicado se demuestra fehacientemente la existencia de una estructura de control interno para atender el rubro contable que nos ocupa, sui géneris en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Así como la implementación de las políticas para la recuperación oportuna de la cuenta



Deudores; las mismas han sufrido un período de tiempo para verificar el éxito de la ejecución por la naturaleza tanto de la Universidad y por ende de los llamados “Deudores”, lo cual ha derivado en implementación, corrección y ampliación conforme las necesidades lo requieren. La Sección de Cobros cuenta con controles generales, específicos, tanto funcionales como legales que dan el soporte a los informes mensuales, semestrales y finales que se presentan ante la Dirección General Financiera, con el objetivo de ser insumo para la toma de decisiones respectivas”.

En Oficio No. Ref.A-336-2012/j de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor General, manifiesta: “En el examen de Auditoría de los Estados Financieros del año 2011 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en observaciones 1.5 y 1.6, Anexo 2 del Informe A-891-2011/EFU del 27 de enero de 2012 y observaciones 1.11 y 1.12, Anexo 1 del Informe A-451-2011/EFU del 18 de agosto de 2011, entre otros, Auditoría Interna informó al Director General Financiero y al Consejo Superior Universitario, respectivamente, los aspectos relacionados con el hallazgo señalado, de los que se adjunta copia.

Por lo anterior se considera que es evidente que Auditoría Interna sí ha hecho los señalamientos oportunamente, quedando bajo la responsabilidad de las autoridades competentes implementar las políticas para la recuperación oportuna de los importes cargados en la Cuenta Deudores”.

En oficio No. Ref DAJ No. 201-2012 de fecha 8 de mayo 2012, la Directora de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “A partir del año 2005, se remiten a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala por parte de la Dirección General Financiera, específicamente de la Sección de Cobros, expedientes que se han conformado con motivo de cargos contables que, por diferente concepto, muestran trabajadores o extrabajadores de la Universidad. A la presente fecha, se han recibido aproximadamente 490 expedientes.

En virtud que la mayoría de estos deudores aún laboran para esta Casa de Estudios, de inmediato se da a visto a la División de Recursos Humanos de la Universidad para que, en caso de retiro de alguno de esos trabajadores, se proceda a descontarles de sus prestaciones los montos que adeudan, a fin de recuperar esta cartera.

Estos expedientes son remitidos a esta Dirección con instrucciones específicas de iniciar diligencias judiciales, con el objetivo de recuperar el patrimonio universitario. Sin embargo, en virtud que los órganos jurisdiccionales resuelven con suma lentitud, y que el diligenciamiento de los juicios representa un costo para la Universidad, se procede previamente a citarlos a esta Dirección, con el fin de



persuadirlos a que paguen su adeudo, o a que suscriban un convenio de pago, otorgándoles hasta seis meses para la cancelación del mismo. A la fecha, se han suscrito 44 convenios por la cantidad de Q. 551,993.67 y se ha logrado la recuperación de Q. 103,312.90 en pagos en efectivo.

Cuando el deudor no acude a la citación o no suscribe el convenio sugerido, se prepara la documentación respectiva para promover la demanda que corresponde en estos casos. Prueba de lo anterior constituyen los cuadros que contienen información acerca de los 115 juicios ejecutivos que se diligencian actualmente, por la suma de Q.268,466.98, en los cuales aparece consignado número de juicio, el juzgado en el cual se ventila, el nombre del deudor, monto de lo adeudado y estado actual de los mismos que han sido remitidos a Contraloría General de Cuentas cuando esta información ha sido requerida. Cabe mencionar que a estos juicios se les da el seguimiento que corresponde por parte de los Mandatarios a quienes han sido asignados, situación que se corrobora por esta Dirección por medio de los informes que rinden al señor Rector, con copia a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en forma mensual. En un alto porcentaje de estos casos ya se cuenta con la retención respectiva en la Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual cubre el monto de lo adeudado más costas judiciales, y únicamente se encuentra pendiente efectuar el traslado de estos montos al Departamento de Contabilidad para dilucidar los cargos correspondientes e integrar estas cantidades a los renglones que corresponde, en beneficio del erario universitario.

Lo anteriormente manifestado demuestra que la Dirección de Asuntos Jurídicos, sí ha implementado procedimientos para la recuperación de los saldos deudores y ha dado seguimiento a los cobros respectivos tanto en la vía extrajudicial como judicial.”

El Subjefe de Contabilidad, no presentó pruebas de descargo, no obstante habersele notificado oportunamente.

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 saldos con más de 10 años de antigüedad, sin que adjunten evidencias de las acciones realizadas, concretándose a aspectos relacionados con la autonomía universitaria.

El Auditor General, en sus pruebas de descargo, presentó documentos que evidencian los pronunciamientos relacionados con el hallazgo, por lo que se aceptan dichas pruebas.



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 y Director General Financiero Q10,000.00, Jefa de la Sección de Cobros Q2,000.00, Subjefe de Contabilidad Q2,000.00 y Directora de Asuntos Jurídicos Q10,000.00.

Hallazgo No.14

Libro de Bancos no actualizado

Condición

En el Departamento de Caja General de la Dirección Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se determinó, que los libros de banco no se encuentran al día con sus respectivos registros, no obstante, disponer de los estados de cuenta que reportan movimiento de los meses no registrados en las siguientes cuentas:

Banco	Cuenta No.	Ultimo mes de registro	Folio
Banrural	3-033-34085-8	Julio /2011	448
Banrural	3-033-34359-8	Julio/2011	56
Banrural	3-033-34532-6	Julio/2011	583
Banrural	3-033-21347-7	Diciembre/2010	968
Banrural	3-033-34358-4	Diciembre/2010	4159
Banrural	3-03369506-7	Septiembre/2011	48
G & T Continental	000-0120466-8	Diciembre/2010	81
G & T Continental	011-5003858-4	Diciembre/2010	24
G & T Continental	039-5000836-6	Diciembre/2010	346
G & T Continental	001-0005092-2	Diciembre/2010	83
G & T Continental	001-5020447-8	Septiembre/2011	333

Criterio

El Acuerdo de Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, No. 1083-2009, del Consejo Superior Universitario de fecha 27 de mayo 2009, que aprueba el "Procedimiento para la elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas de depósitos monetarios a la vista de la Administración Central", modificado por el Acuerdo 0447-2010 de fecha 10 de marzo 2010, en el numeral 1.3, literal b), establece: "El Departamento de Caja debe enviar al Departamento de Contabilidad fotocopia certificada del libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas del mes que corresponde". El Numeral 2.3, literal b) establece: "El Departamento de Contabilidad debe adjuntar fotocopia certificada del libro mayor general y del libro de bancos del mes conciliado, autorizado por la Contraloría General de Cuentas". El numeral V, del procedimiento antes citado en



el Paso 5, establece “Producción Formularios conciliaciones bancarias Form.DC-02”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental No. 1.2, 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 encada 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

El Jefe del Departamento de Caja General, no ha registrado las operaciones, débitos y créditos, en los libros de bancos.

Efecto

No se cuenta con información financiera actualizada para la toma de decisiones.

Recomendación

El Tesorero y Director General Financiero, gire instrucciones al Jefe del Departamento de Caja a efecto de actualizar los registros en el libro de bancos correspondiente, implementando procedimientos de control.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF.406D-2012 de fecha 8 de mayo 2012, el Director General Financiero, (Tesorero y Director General Financiero), manifiesta: “Derivado que las recomendaciones ...se dirigen en forma específica al Señor Rector, se le hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones a dicha autoridad para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, y la responsabilidad que tienen los funcionarios y empleados involucrados en las actuaciones administrativas de las dependencias a su cargo, me permito trasladar las explicaciones técnicas de las Unidades Administrativas responsables y los propios comentarios de esta Dirección General, al respecto”.

“Esta Dirección General Financiera en múltiples oportunidades, ha girado las instrucciones del caso al Jefe del Departamento de Caja Central requiriendo actualizar los Registros en el Libro de Bancos, apoyando dicha labor mediante la



contratación de personal supernumerario, el cual auxiliaría al personal responsable de tal función para actualizar los movimientos en el Libro Auxiliar de Bancos bajo la supervisión directa del Jefe del Departamento de Caja Central. ...Por otra parte, es importante mencionar que actualmente se está implementando un control computarizado que mantenga actualizado dichos movimientos y que permitan mantener al día los registros correspondientes”.

En oficios No. Ref:D.C.C.0436-2012, No. Ref:D.C.C.LB-NOM025-2012, de fechas 8 de mayo y 4 de mayo 2012, respectivamente, el Cajero General y la Oficinista III, manifiestan: “Como es de su conocimiento, de la Jefatura del Departamento de Caja y de la Dirección General Financiera, hay 09 cuentas bancarias de la Administración Central que se encuentran pendientes de revisar y confrontar contra el Diario Mayor General, para así poder establecer las diferencias y operar los ajustes correspondientes, siendo estas Cuentas No.11-5003858-4, USAC, Becas USAC-USAID, No.39-5000836-6, USAC, Fondos Privativos Descentralizados, No.00-0120466-8, USAC, Becas Estudiantiles, No.00-005092-2, USAC, Fondos Privativos Descentralizados, No.01-5020447-8, USAC, Ingresos Propios, constituidas en el Banco G&T Continental y las Cuentas Nos.3-033-21347-7, USAC, Fondos Privativos, No.3-033-34085-8, USAC, Fondos Privativos Descentralizados, No.3-033-34532-6, USAC, Gastos de Funcionamiento, No. 3-033-34358-4, USAC, Sueldos, constituidas en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.(BANRURAL). Este procedimiento se comenzó a mediados del año 2011, debido a las observaciones presentadas por la Contraloría General de Cuentas y del Departamento de Auditoría Interna de esta Casa de Estudios, con respecto a las diferencias en los saldos y la presentación de saldos razonables para la toma de decisiones. Razón por la cual se comenzó la revisión de todas las cuentas y así poder llegar a tener saldos razonables. Para lo cual se contrato personal adicional para tal función, a la fecha la persona designada en el Departamento de Caja se encuentra trabajando dichas cuentas, pero debido al volumen del movimiento de las mismas y la constatación de la documentación original en los archivos del Departamento de Contabilidad, el trabajo se ha vuelto engorroso y lento. Y aun así 24 de las cuentas se encuentran impresas al mes de Marzo de 2012, y con las diferencias establecidas y entregadas al Departamento de Contabilidad para el trámite correspondiente...

Pero el hecho, de que la información de las 09 cuentas restantes no se encuentre impresa en las hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, no quiere decir que en el sistema de Caja-Bancos, la operatoria del movimiento diario de las cuentas no se esté realizando, al contrario todo el movimiento diario que generan todas las cuentas queda registrado en el sistema de Caja-Bancos, como lo pueden



constatar en el archivo adjunto en medio magnético, donde en hojas de Excel se presenta el movimiento de las cuentas del año 2,010 a la fecha operados en el Sistema.

En ningún momento se ha dejado de operar el movimiento diario en el Sistema de Caja-Bancos”

En oficio No. Ref.A-336-2012/j de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor General, manifiesta: "El hallazgo Libro de Bancos no Actualizado, ha sido señalado en Referencias A-356-2011/EFU, A-393-2011/EFU, A-444-2011/EFU, A-585-20117EFU y A-796-2011/EFU del 12 de mayo 2011, 19 de mayo 2011, 8 de junio 2011, 28 de julio 2011 y 18 de octubre de 2011, respectivamente, ...Auditoría Interna ha requerido al Contador General de la Universidad de San Carlos, para que conjuntamente con el Cajero General, cumplan con lo dispuesto en la Circular A-002-2009 J del 9 de septiembre de 2009 de Auditoría Interna, Circular Conjunta DGF/AI-001-2010 del 22 de abril de 2010, de la Dirección General Financiera y Auditoría Interna, así como del Procedimiento para la Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010 del 10 de marzo de 2010, documentos en los que se establecen los pasos a seguir para la operatoria de los registros auxiliares y la correcta elaboración y presentación de las Conciliaciones Bancarias. Por lo anterior se demuestra que Auditoría Interna, no tiene responsabilidad en hallazgo citado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, y en el trabajo de campo se verificó que los libros no estaban operados al 31/12/2011. Auditoría Interna se ha pronunciado al respecto evidenciando que no se han tomado las acciones correctivas por parte de las autoridades competentes, por lo que se aceptan las pruebas de descargo para el Auditor General.

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 y Director General Financiero Q25,000.00, Oficinista III Q2,000.00, Cajero General Q4,000.00.



Hallazgo No.15

Falta de un sistema informático integrado (Dirección General Financiera)

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, se determinó que los módulos informáticos de “Presupuesto”, “Sueldos y Salarios”, “Caja y Bancos”, “Contabilidad” y “Sistema de Parqueos”, que utilizan los diferentes Departamentos y Direcciones, no es un Sistema Informático Integrado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas establece: “...El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable...”, norma de auditoría gubernamental interna y externa 3.1 Estudio y Evaluación del Control Interno establece “...El control interno es un proceso promovido, establecido y supervisado por el cuerpo colegiado más alto, y observado y aplicado por el personal de la entidad, diseñado para dar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes aspectos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa y la observancia de las disposiciones legales y reglamentaciones aplicables. En el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe apoyarse en la evaluación preliminar que realizó y asegurarse que se evalúen como mínimo, los siguientes aspectos: Ambiente y Estructura de Control, Evaluación de Riesgos, Los Sistemas Integrados Contables y de Información, Actividades de Control, así como los mecanismos de Supervisión y Seguimiento...”.

Causa

Los Módulos Informáticos implantados que utilizan los diferentes Departamentos y Direcciones no cuentan con una estructura y arquitectura lógica integrada entre los diferentes módulos.

Efecto

El hecho que los módulos informáticos no estén integrados hace que la información no fluya como corresponde y no se puede generar los diferentes reportes financieros necesarios por los diferentes Departamentos y Direcciones para la toma de decisiones y limita los procesos de control.



Recomendación

El Consejo Superior Universitario, deberá girar instrucciones al Rector a efecto de implementar o adoptar el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Comentario de los Responsables

En oficio Número DGF-407-2012 de de fecha 08 de mayo 2012, el Director General Financiero (Tesorero y Director General Financiero) manifiesta: “Derivado que las recomendaciones se dirigen en forma específica al Consejo Superior Universitario, se hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones al Órgano de Decisión Superior ni al Señor Rector para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo, me permito ratificar los argumentos expuesto por esta Dirección General en oficio DGF-0404/0037C-2011, ...en cuanto a la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera.

En relación propiamente a los posibles hallazgos, se le informa que tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, a continuación se proporcionan las explicaciones técnicas expuestas por el Jefe del Departamento de Datos.

En esta Dirección General ratifica los conceptos expuesto en oficio DGF-0404/0037C-2011 del 25 de abril de 2011, en el siguiente sentido:

El Acuerdo Gubernativo No. 217-95 del 17 de mayo de 1995, se acordó que el Ministerio de Finanzas Públicas desarrolla 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° señala que el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas asesorarán en el campo de sus respectivas competencias.

Derivado de lo expuesto, la Contraloría General de Cuentas mediante Acuerdo NO. 09-03 de 8 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.



La Contraloría General al aprobar las Normas Generales de Control Interno, (Acuerdo No. 09-03 del 08/07/2003), y hacer mención a las Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, se refiere a que son los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser aplicados en el registro de los hechos que tiene efectos presupuestarios, patrimoniales inherentes a las operaciones del sector público no financiero.

Por su parte el numeral 5.2 de las citadas Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad 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.

Asimismo, la literal d) del Artículo 49 de la Ley Orgánica del Presupuesto, al referirse al Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental y disponer que la Dirección de Contabilidad es el órgano rector de dicho sistema, le fija entre sus atribuciones, 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."

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, "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 Municipalidades y de la Universidad de San Carlos de Guatemala..." Es decir, la legislación establecida define con precisión su ámbito de aplicación, exceptuando a esta Casa de Estudios.

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 se utiliza es el diseñado conforme su naturaleza jurídica y sus características operativas.

Por todo lo antes mencionado, la Universidad de San Carlos de Guatemala "..



tiene su Sistema propio 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.

Por lo expuesto, y para atender apropiadamente y con la base legal respectiva la recomendación de implementar o adoptar el SIAF, se le solicita a la Contraloría General de Cuentas que en su función de asesoría, proporcione la Ley (Decreto) a la que alude el Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 217-95, mediante el cual el Congreso de la República de Guatemala reguló los elementos normativos y operativos del Sistema Integrado de Administración Financiera.

Al no existir dicho Decreto, la Universidad de San Carlos de Guatemala no está obligada a implementar a implementar o adoptar el SIAF, y por lo mismo el Hallazgo no se consideraría pertinente, puesto que no son punibles las acciones u omisiones que no estén calificadas como delito o falta y penadas por ley anterior a su perpetración, (Artículo 17 Constitución Política de la República de Guatemala).”

En oficio Ref. D.P.D. 138-2012 de 04 de mayo 2012, el Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, manifiesta:” “El Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-USAC, ha sido desarrollado con el Objetivo de integrar todos los módulos que conforman los procesos financieros de la USAC. De 2007 a la fecha se han ido integrado Módulos del Sistema General de Ingresos, Sistema de Compras, Sistema de Sueldos y Salarios, Sistema de Becas. Esta integración se ha realizado, priorizando los procesos que a la fecha de Inicio no contaban con Gestión Automatizada o estaban desarrollados en Lenguajes de Programación obsoletos. Para los Módulos Mencionados en el Hallazgo, exceptuando la Aplicación de Parqueos, al estar desarrollados en un Ambiente Cliente - Servidor con una Base de Datos segura, se estableció un Módulo específico para extraer información y actualizarlos de forma automática, por lo que la comunicación integrada sí se está aplicando. No está demás informar que los Reportes y Consultas solicitados por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas se han desarrollado a la Medida, modificándolos de tal manera que se presenten en el esquema solicitado. Adjunto Copias de Correos en Anexo I”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los documentos presentados por los responsables no son suficientes para desvanecerlos, ya que al momento de la realización de la auditoría los módulos Informáticos, no estaban relacionados íntegramente, así mismo no permiten el despliegue de información de una forma eficiente y eficaz de los estados Financieros de la Universidad de San Carlos, por lo que al no ser un Sistema Integrado, limita la ejecución y control de Auditoría, por parte del ente fiscalizador.



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 y Director General Financiero y Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.16

Inadecuado desarrollo del módulo informático para el control y registro de la información de sueldos y salarios

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, se determinó que el módulo de Sueldos y Salarios que utiliza la Dirección General Administrativa, por medio del Departamento de Recursos Humanos, es obsoleto para la administración de la información y no garantiza la seguridad de la misma.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas establece "...El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable...", norma 5.7 conciliación de saldos, establece "... 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...", la Norma de Auditoría Gubernamental Interna y Externa 3.1 Estudio y Evaluación del Control Interno, establece "...El control interno es un proceso promovido, establecido y supervisado por el cuerpo colegiado más alto (Consejos de administración, Junta Directiva, Concejo Municipal, Directorio), los Ministros, Secretarios, Procuradores, Contralor General, Alcaldes, Gerentes, Directores, etcétera, y observado y aplicado por el personal de la entidad, diseñado para dar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes aspectos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa y la observancia de las disposiciones legales y reglamentaciones aplicables. En el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe apoyarse en la evaluación preliminar que realizó y



asegurarse que se evalúen como mínimo, los siguientes aspectos: Ambiente y Estructura de Control, Evaluación de Riesgos, Los Sistemas Integrados Contables y de Información, Actividades de Control, así como los mecanismos de Supervisión y Seguimiento...”.

Causa

El módulo de sueldos y salarios se encuentra desarrollado sobre una plataforma de manejo de archivos y es por ello que la información que en él se registra, solo se puede acceder a través de reportes y no de un proceso automatizado de consultas.

Efecto

Los puntos de Riesgo del módulo de Sueldos y Salarios son los siguientes:

- Protocolo de comunicación y Formato de Intercambio propio y no estándar con los otros módulos informáticos que utilizan las diferentes Direcciones.
- Existe una alta dependencia con la plataforma tecnológica en la que fue desarrollado el módulo informático, tanto en su arquitectura, hardware y sistema operativo.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario deberá girar instrucciones al Rector para implementar un módulo aplicativo con capacidad de almacenar, clasificar, integrar y presentar la información, sobre una plataforma transaccional, que permita la interconexión con los módulos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF-407-2012 de fecha 08 de mayo 2012, el Tesorero y Director General Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala, manifiesta: Derivado que las recomendaciones se dirigen en forma específica al Consejo Superior Universitario, se hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones al Órgano de Decisión Superior ni al Señor Rector para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo, me permito ratificar los argumentos expuesto por esta Dirección General en oficio No. DGF-0404/0037C-2011 respecto al posible hallazgo, en cuanto a la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera.

En relación propiamente a los posibles hallazgos, se le informa que tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la



estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, a continuación se proporcionan las explicaciones técnicas expuestas por el Jefe del Departamento de Datos.”

En oficio No. Ref. D.P.D. 138-2012 de fecha 04 de mayo 2012, el Jefe Departamento de Procesamiento de Datos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, manifiesta:” “La Gestión Automatizada de Sueldos SIIF-SAG, se implementó en Plan Piloto en Marzo 2011, y se incluyó a las unidades: Dirección General Financiera, Auditoría Interna, División de Administración de Recursos Humanos, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Escuela de Ciencias Lingüísticas, Escuela de Historia, Facultad de Odontología, Dirección General de Investigación, según circular del Departamento de Presupuesto No. D.P. 07-2011. En enero 2012, se estableció formalmente el uso obligatorio del SIAF - Gestión Automatizada de Sueldos, el cual está desarrollado en ambiente Web, con Motor de base de Datos Oracle 11g, y desarrollado en el Standard de Tecnología J2EE, así como todos los Módulos que se han ido implementando del Sistema Integrado Financiero de la USAC SIIF-USAC. Con este se garantiza Seguridad y Confiabilidad Transaccional para los procesos de Sueldos y Salarios de la USAC. Dicha obligatoriedad del uso del Nuevo Sistema se establece en Circular No. D.P. 12-2011, Circular DGF 04-2012, con base en el numeral Tercero de Acuerdo de Rectoría No. 1163-2010 y Acuerdo de Rectoría No. 0029-2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el módulo de sueldos y salarios, no se relaciona con los sistemas informáticos de la Universidad de San Carlos, es por ello que la información que en el mismo se registra, solo se puede acceder a través de reportes y no por un proceso automatizado de consultas. Una de las deficiencias de este tipo de aplicaciones, es que los archivos DBF pueden ser abiertos con otro tipo de programas o con un editor de texto, lo que no garantiza la seguridad de los datos.

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 y Director General Financiero y Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.17

Falta de políticas de seguridad control y registro de la información en el módulo de control de ingresos de la venta de tickets, por derecho al uso de las áreas de parqueo del campus central

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, se determinó que el módulo informático cuenta con una base de datos y aplicación instalada en una misma computadora en la coordinación de parqueos y no se encuentra en la infraestructura física de red que permita la interconexión entre los demás módulos y esta fuera del resguardo del Departamento de Procesamiento de Datos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece "...El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable...", norma 1.11 Archivos establece "...La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios y otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos...", norma 5.7 conciliación de saldos, establece "... 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...", norma de auditoría gubernamental interna y externa 3.1 Estudio y Evaluación del Control Interno establece "...El control interno es un proceso promovido, establecido y supervisado por el cuerpo colegiado más alto (Consejos de administración, Junta Directiva, Concejo Municipal, Directorio), los Ministros, Secretarios, Procuradores, Contralor General, Alcaldes, Gerentes, Directores, etcétera, y observado y aplicado por el personal de la entidad, diseñado para dar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes aspectos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa y la



observancia de las disposiciones legales y reglamentaciones aplicables. En el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe apoyarse en la evaluación preliminar que realizó y asegurarse que se evalúen como mínimo, los siguientes aspectos: Ambiente y Estructura de Control, Evaluación de Riesgos, Los Sistemas Integrados Contables y de Información, Actividades de Control, así como los mecanismos de Supervisión y Seguimiento...”.

Causa

No cuenta con una infraestructura física de red que permita la interconexión con el módulo que utiliza el Departamento de Caja Central y este no alimenta automáticamente los registros de los ingresos de la universidad por concepto de cobro de parqueos.

Efecto

El módulo informático no se encuentra relacionado con el módulo que se utiliza en caja central, es por ello que no es posible consultar el detalle de los ingresos, hasta que se realiza el registro y la liquidación en el Departamento de Caja, lo que hace vulnerable al sistema por pérdida o manipulación de la información que administra

Recomendación

El Consejo Superior Universitario deberá girar instrucciones al Rector, para el diseño e implementación de infraestructura física de red y un modulo aplicativo con capacidad de almacenar, clasificar e integrar la información con los módulos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF-407-2012 del 08 de mayo de 2012, el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted, para dar respuesta a su oficio UAGSI-NOT-004-2012 del 30 de abril de 2012, mediante el cual trasladan a esta Dirección General Financiera cuatro posibles hallazgos de Control Interno que corresponden a la auditoría financiera y presupuestaria practicada a la Universidad de San Carlos de Guatemala por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Derivado que las recomendaciones se dirigen en forma específica al Consejo Superior Universitario, se hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones al Órgano de Decisión Superior ni al Señor Rector para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo, me permito ratificar los argumentos expuesto por esta Dirección General en oficio DGF-0404/0037C-2011 respecto al posible hallazgo No. 19, los que se adjuntan al presente, en cuanto a la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera.



En relación propiamente a ...se le informa que tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, a continuación se proporcionan las explicaciones técnicas expuestas por el Jefe del Departamento de Datos.”

En oficio No. Ref. D.P.D. 138-2012 de fecha 04 de mayo 2012, el Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, manifiesta: “Al tomar requerimientos del Sistema de Parques en el año 2005, según fue solicitado por la Coordinación de Parques se desarrolló una aplicación a la Medida como registro auxiliar, que estuviese disponible únicamente para un operador de Tickets, con generación de reporte para pago posterior en Caja Central. Hasta la fecha no ha habido requerimiento alguno por parte de la Coordinación de Parques con respecto a desarrollar un Sistema Integrado en la Captación de los Ingresos por concepto de uso de Parques. Con respecto al Cableado se solicitará a la División de Servicios Generales la implementación de Cableado estructurado bajo el Estándar EIA/TIA para que la Aplicación este en el área de Servidores de este Departamento, y el operador solamente tenga una Terminal de Captación de Pagos acumulados del día.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que, el Sistema Informático de Control de Ingresos de la venta de tickets por derecho al uso de las áreas de parqueo del campus central, está fuera del resguardo del Departamento de Procesamiento de Datos, lo que hace vulnerable al sistema por pérdida o manipulación de la información que administra, la información se encuentra en una Base de Datos de distribución libre, la falta de interoperabilidad con los sistemas que utiliza la Universidad de San Carlos, conlleva a una debilidad en el control y fiabilidad de la información, al no ser un Sistema Integrado, limita la ejecución y control de Auditoría, por parte del ente fiscalizador.

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 y Director General Financiero y Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.18

Deficiente registro en operaciones presupuestarias

Condición

El Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no lleva un registro de la ejecución presupuestaria en forma integrada que proporcione información oportuna y confiable sobre el comportamiento de los ingresos y los egresos, determinándose las deficiencias siguientes: a) No se concilian las ejecuciones presupuestarias de las unidades ejecutoras b) las unidades administrativas que integran la Unidad Ejecutora -01- Rectoría no consolidan su ejecución presupuestaria; c) exceso de transferencias y modificaciones presupuestarias; d) sobregiros en renglones presupuestarios; e) reportes de ingresos y egresos emitidos en base a registros contables; f) reportes sin reflejar las etapas del presupuesto; g) ejecución presupuestaria consolidada emitida en hojas no autorizadas y en base a registros contables.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, establece: Artículo 2 Ámbito de aplicación: "Están sujetos a las disposiciones de la presente ley...a...b) las entidades descentralizadas y autónomas"; Artículo 11: "Presupuesto de ingresos. Los presupuestos de ingresos contendrán la identificación específica de las distintas clases de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellas. Artículo 16: Registros: Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezcan en el reglamento y como mínimo deberán registrar: a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva y b) en materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago".

El Acuerdo Gubernativo 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 14, establece "Título I, referido al Presupuesto de Ingresos, se estructura por rubros y en cada uno de ellos figurarán los montos a recaudarse sin deducción alguna. Su presentación a nivel de detalle deberá responder a la siguiente clasificación, clase, sección, grupo y denominación".

Decreto Gubernativo Número 2084, artículo 2 establece "los libros de contabilidad, libro de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables o que pueden utilizarse como comprobantes de las



mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o al Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso a la autorización de las dependencias correspondientes."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental No. 1.2, 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."

Las Normas que regulan la elaboración y ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobados según punto segundo del Acta 41-90, de fecha 3 de octubre 1990, Punto tercero Acta 42-90 de fecha 8 de octubre 1990, punto segundo Acta 44-90 de fecha 12 de octubre 1990, modificadas según Punto Decimo del Acta 18-95 de fecha 12 de julio 1995, Punto tercero del Acta 29-95, de fecha 11 de octubre 1995, en el numeral 8.6, establece: "Quedan prohibidos los sobregiros presupuestales de conformidad con lo que establece el artículo 31 y 42 de la Ley Orgánica del Presupuesto. La Dirección General Financiera a través del Departamento de Presupuesto, deberá vigilar el cumplimiento de esta norma y quienes la infrinjan quedaran sujetos a sanciones como lo establece el artículo 69 de la citada ley."

Causa

El Jefe de Programación Presupuestaria, no cumple con coordinar y controlar las leyes, normas y los procedimientos de los procesos presupuestarios que permitan una eficiente administración de la información para su disponibilidad en forma oportuna y confiable.

Efecto

No se cuenta con reportes presupuestarios, ya que estos son emitidos en base a los registros contables.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Presupuesto a efecto de que la ejecución presupuestaria sea elaborada de acuerdo a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que le son aplicables.



Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. D.P. 260-2012, el Jefe de Programación Presupuestaria (Jefe, Departamento de Presupuesto), manifiesta: "La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 82 establece: "Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 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 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 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."

El Consejo Superior Universitario haciendo uso de esa potestad, en Punto Segundo de Acta 41-90, Tercero de Acta 42-90 y Segundo de Acta 44-90 y sus modificaciones, aprobó las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las cuales establecen: "7. De las Modificaciones al Presupuesto. Las unidades ejecutoras podrán solicitar modificaciones presupuestales con fecha posterior a la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, si fuera necesario. Para el efecto se debe presentar la solicitud al Departamento de Presupuesto en la forma indicada en los instructivos y procedimientos emitidos por la Dirección General Financiera... ..7.2 transferencias Presupuestales: Es el procedimiento que se utiliza para modificar las asignaciones de las partidas presupuestales. Cada unidad efectuará sólo una transferencia en el mes y será aprobada en la siguiente forma: ..." "8.2. La responsabilidad de la ejecución de su presupuesto, es competencia de cada Unidad Ejecutora, quien debe efectuar un seguimiento de dicha ejecución. La Dirección General Financiera a través del Departamento de Presupuesto, deberá realizar el control y evaluación de todas y cada una de las ejecuciones."

El Consejo Superior Universitario al aprobar el presupuesto de cada año aprueba normas específicas de ejecución, entre las que se encuentra para el Ejercicio 2,011 la Norma 7 que indica "Las unidades ejecutoras deberán solicitar al Departamento de Presupuesto la certificación de disponibilidad presupuestal para todo proceso de compra mayor de TREINTA MIL QUETZALES (Q30,000.00). Para los proyectos autofinanciables deberá acompañarse certificación de ingresos y egresos realizados, extendida por el personal responsable. Para el efecto, queda



bajo la responsabilidad total del Tesorero y autoridades superiores de la Unidad Ejecutora” correspondiente, la certificación de la disponibilidad respectiva de los gastos menores de treinta mil quetzales.

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto en su Capítulo III Del Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas, artículo 39 Ámbito. Señala “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.

Como puede observarse, el Departamento de Presupuesto ha sustentado la ejecución presupuestal con base en las normas aprobadas por el Consejo Superior Universitario. Las modificaciones presupuestales se han realizado de conformidad con las solicitudes las unidades ejecutoras quienes son las responsables de la ejecución de su presupuesto.

La certificación de disponibilidad se ha dado de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior Universitario, siendo responsabilidad de los autoridades de cada unidad ejecutora el velar porque no se presenten sobregiros en los distintos renglones presupuestarios, el Departamento de Presupuesto realizó aproximadamente 300 notas de devolución de expedientes que no tenían disponibilidad presupuestal, pero que por disposición del Consejo Superior Universitario le corresponde al tesorero de la unidad certificar la misma.

La organización de la unidad 01 Rectoría, hace que se tengan varias tesorerías o personas que hacen las veces, por lo que no es posible que el tesorero de Rectoría consolide la ejecución de subprogramas que no están bajo su control. Al departamento de presupuesto no le corresponde consolidar la ejecución mensual de esta unidad, pero si se emite un reporte que contiene la ejecución mensual de todos los subprogramas que integran la unidad 01 Rectoría, con los gastos liquidados a esa fecha, el gasto comprometido y devengado es responsabilidad de cada unidad ejecutora y se puede observar en el Sistema Integrado de información Financiera."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el Jefe de Programación Presupuestaria, orientó su comentario con base al Artículo 82 de la Constitución Política de la República, que establece: “..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 superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal,



así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones y que la responsabilidad de la ejecución de su presupuesto, es competencia de cada Unidad Ejecutora, quien debe efectuar un seguimiento de dicha ejecución. La Dirección General Financiera a través del Departamento de Presupuesto, deberá realizar el control y evaluación de todas y cada una de las ejecuciones.” Sin embargo, la consolidación, control y evaluación de la ejecución presupuestaria, recae en el Departamento de Presupuesto, lo cual se evidencia en el comentario que no cumple con las funciones asignadas.

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, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Programación Presupuestaria, la cantidad de Q3,000.00.

Hallazgo No.19

Inadecuado sistema operativo en los servidores donde se encuentra instalada la base de datos de presupuesto, contabilidad, caja y bancos

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, se determinó que el sistema operativo donde está instalado el sistema de presupuesto, contabilidad, caja y bancos está basado en Linux, cuyo código fuente puede ser utilizado, modificado y redistribuido libremente por cualquier persona, entidad y/o empresa, bajo los términos de la GPL (Licencia Pública General de GNU, en inglés: General Public License GPL), lo que significa que no necesita licencia para utilizarlo y no cuenta con empresas de soporte técnico con quien se pueda deducir responsabilidad por el mal funcionamiento del sistema operativo de los servidores.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: “...El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable...”, norma 5.7 conciliación de saldos, establece: “...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...”, el Acuerdo Número



A-57-2006 del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa Norma 3.1 Estudio y Evaluación del Control Interno, establece: "...El control interno es un proceso promovido, establecido y supervisado por el cuerpo colegiado más alto (Consejos de administración, Junta Directiva, Concejo Municipal, Directorio), los Ministros, Secretarios, Procuradores, Contralor General, Alcaldes, Gerentes, Directores, etcétera, y observado y aplicado por el personal de la entidad, diseñado para dar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes aspectos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa y la observancia de las disposiciones legales y reglamentaciones aplicables. En el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe apoyarse en la evaluación preliminar que realizó y asegurarse que se evalúen como mínimo, los siguientes aspectos: Ambiente y Estructura de Control, Evaluación de Riesgos, Los Sistemas Integrados Contables y de Información, Actividades de Control, así como los mecanismos de Supervisión y Seguimiento..."

Causa

No contar con licenciamiento de sistema operativo, y por ende con derechos de actualización de software, soporte local, responsables de servicio.

Efecto

El sistema operativo, permite una vulnerabilidad en todos los demás sistemas informáticos que se utilicen bajo esa plataforma, al no contar con empresas que brinden el soporte técnico y asegure la cobertura y soporte del fabricante, en caso de actualizaciones a nuevas versiones de estos productos y no se pueda deducir responsabilidad por el mal funcionamiento del sistema operativo.

Recomendación

El Consejo Superior Universitario deberá girar instrucciones al Rector Magnífico para, que lleve un control de soporte técnico al software que utilizan en la Dirección Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF-407-2012 de fecha 08 de mayo 2012, el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted, para dar respuesta a su oficio UAGSI-NOT-004-2012 del 30 de abril de 2012, mediante el cual trasladan a esta Dirección General Financiera cuatro posibles hallazgos de Control Interno que corresponden a la auditoría financiera y presupuestaria practicada a la Universidad de San Carlos de Guatemala por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.



Derivado que las recomendaciones se dirigen en forma específica al Consejo Superior Universitario, se hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones al Órgano de Decisión Superior ni al Señor Rector para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo, me permito ratificar los argumentos expuesto por esta Dirección General en oficio DGF-0404/0037C-2011 respecto al posible hallazgo No. 19, los que se adjuntan al presente, en cuanto a la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera.

En relación propiamente a los posibles hallazgos números 19, 20, 21 y 22, se le informa que tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, a continuación se proporcionan las explicaciones técnicas expuestas por el Jefe del Departamento de Datos.”

En oficio No. Ref. D.P.D. 138-2012 de fecha 04 de mayo 2012, el Jefe Departamento de Procesamiento de Datos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, manifiesta: “Esta apreciación es totalmente falsa e incorrecta. Los sistemas operativos basados en kernel Linux son de los más estables en el mundo y, justamente por tratarse de código abierto dado que la comunidad de internet cuenta con millones de colaboradores en vez de unos cientos cuando se trata de código propietario. Esconder el código con que se escribe un sistema operativo no garantiza buena funcionalidad, mucho menos seguridad, prueba de ello es que la velocidad con la que se realiza una actualización es más rápida que en un sistema propietario. La seguridad, al tratarse de código abierto es posible revisar que el sistema no tenga agujeros realizados por nadie. Esto no ocurre con el código propietario porque nadie excepto el fabricante puede revisar sus propios agujeros de seguridad. El gobierno Francés, migró más de 1500 servidores de software propietario a Linux por asuntos de seguridad. En todo caso el fabricante de un sistema operativo propietario nunca se hace responsable por el mal funcionamiento de una aplicación en su propio sistema operativo. Contar con una empresa local que brinde soporte tampoco garantiza que buen funcionamiento de una aplicación, lo único que garantiza es que se pague un costo por una funcionalidad menor y sin posibilidad de parametrización.

Para una respuesta sobre el uso de Sistemas Operativos Abiertos en la Universidad de San Carlos, en concreto GNU/Linux y FreeBSD versus Windows es necesario hacer recuento de algunos hechos estadísticos y técnicos importantes, que fueron y continúan siendo el modelo que la Academia sigue en relación a la estabilidad y licenciamiento.



En el sitio <http://i.top500.org/stats> es posible observar el sistema operativo imperante y los movimientos más importantes en la instalación de sistemas operativos en supercomputadoras, en ellas la escala va desde 1993 hasta noviembre de 2011 y en ningún caso aparece Windows en los primeros 5 lugares. Sin embargo a partir de junio de 2003 a la fecha la estadística dice que el sistema operativo preferido para las supercomputadoras es Linux con un crecimiento constante. El sistema operativo que se utiliza en la máquina más grande del mundo, esto es en el CERN es Scientific Linux (<http://linux.web.cern.ch/linux/scientific6>).

Al considerar que una supercomputadora funciona y funciona bien con un determinado sistema operativo y que dentro de ella se generan cálculos tales como movimientos de partículas subatómicas, modelos climáticos, cálculos de ecuaciones de geometría diferencial de relatividad especial, cálculos de mecánica cuántica, etc. por ello se considera que dicho sistema es en extremo estable y por lo mismo es muy razonable que se requiera para cálculos más sencillos en máquinas más modestas, el uso de la misma herramienta informática en el modelo implementado en la Universidad de San Carlos específicamente en los Sistemas Operativos que soportan Las Aplicaciones de Contabilidad, Presupuesto Caja y el SIIF.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los documentos presentados por el responsable no son suficientes para desvanecerlo, debido que los sistemas operativos de licenciamiento libre, soportan onerosos software como lo es el suite de Oracle 11g y no se tiene un respaldo de una empresa para deducir responsabilidades al momento de un fallo del sistema operativo.

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 y Director General Financiero y Jefe Departamento de Procesamiento de Datos, la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Carlos Estuardo Gálvez Barrios
Rector
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 2011, 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 Liquidación de nóminas en forma extemporánea (Facultad de Ciencias Económicas)**
- 2 Falta de libro de donaciones (Facultad de Ciencias Económicas)**
- 3 Deficiencias en el control y registro de bienes muebles (Facultad de Ciencias Económicas)**



- 4 Contratos suscritos fuera del plazo establecido por la ley**
- 5 Inadecuado registro en operaciones contables**
- 6 Contratación de personal temporal con duplicidad de funciones**
- 7 Utilización de vehículos sin autorización legal**
- 8 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**
- 9 Acuerdo de autorización emitido con fecha posterior a realización de evento**
- 10 Deficiencia en integración de la cuenta por cobrar Becas Préstamo**
- 11 Falta de fondo becas préstamo**
- 12 Proyecto no recepcionado ni liquidado**
- 13 Parqueo utilizado sin autorización**
- 14 Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual**
- 15 Deficiencias en el control y registro de bienes muebles USAC/BCIE**
- 16 Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras en la Rectoría**
- 17 Liquidación de nóminas en forma extemporánea en la Facultad de Ingeniería.**
- 18 Falta de libro de donaciones en la Facultad de Ciencias Médicas**
- 19 Falta de Bitácoras autorizadas**
- 20 Falta de conciliación mensual de ingresos propios**
- 21 Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas**
- 22 Incumplimiento a Normativo Interno**
- 23 Manuales de normas y procedimientos no aprobados**
- 24 Bienes pendientes de completar proceso de baja (Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia)**
- 25 Deficiencias en el control y registro de bienes muebles en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia**
- 26 Falta de libro de donaciones**
- 27 Saldos no conciliados**
- 28 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta**
- 29 Estado de liquidación del presupuesto y estado de ingresos y egresos con montos y conceptos similares**



- 30 Falta de libro principal de activos fijos**
- 31 Incongruencia en reportes de inventarios unidades ejecutoras y mayor general**
- 32 Bienes muebles e inmuebles adquiridos, reportados como gasto**
- 33 Falta de presentación de estados financieros**
- 34 Inexistencia de Plan Anual de Compras**
- 35 Falta de partida de apertura contable**
- 36 Activos no depreciados ni amortizados**
- 37 Falta de agilización en emisión de informes de auditoría sobre baja de activos**

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 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. IRIS ARACELY CHACÓN UMAÑA DE LOPEZ
Auditor Gubernamental

LIC. RIGOBERTO BOROR
Auditor Gubernamental

LIC. BERTHA MAGALI IBAÑEZ DE ORTIZ
Auditor Gubernamental

LIC. BYRON SOLIMAR DIAZ ORELLANA
Auditor Gubernamental



LIC. CARMEN ADELA VALENZUELA AGUILAR
Auditor Gubernamental

LIC. CORINA ISABEL MIRANDA CASTAÑON
Auditor Gubernamental

LIC. FLORIDALMA ADELINA LOPEZ REYES
Auditor Independiente

LIC. VILAND ROLANDO FLORES BARRERA
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE PEDRO CAYAX IXQUIAC
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN FRANCISCO BAUTISTA MURALLES
Auditor Independiente

LIC. JULIO ALFONSO BARRIOS VALDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ANA MARGARITA CALDERON LIMA
Coordinador de Comisión

LIC. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

LIC. EVELYN LISBETH VILLAFUERTE DIAZ
Auditor Gubernamental

ING. MARCO TULIO LOPEZ ZELADA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Liquidación de nóminas en forma extemporánea (Facultad de Ciencias Económicas)

Condición

En la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se verificó que las nóminas mensuales se liquidan de manera extemporánea, lo cual se evidencia en el cuadro siguiente :

Expresado en Quetzales

No.	Nómina		Tesorería	Auditoría		Contabilidad
	Mes	Monto		Recepción	Días	
	enero	2,501,135.00	18/02/2011	11/04/2011	52	12/04/2011
7-2011	febrero	2,671,933.03	18/03/2011	11/04/2011	24	12/04/2011
16-2011	marzo	3,106,254.94	17/03/2011	19/07/2011	124	21/07/2011
36-2011	abril	3,234,792.01	30/05/2011	20/07/2011	51	21/07/2011
52-2011	mayo	3,378,368.94	20/06/2011	20/07/2011	30	25/07/2011
65-2011	junio	3,337,423.61	15/07/2011	23/08/2011	40	25/08/2011
80-2011	julio	2,756,151.83	22/08/2011	28/09/2011	37	29/09/2011
88-2011	agosto	2,814,575.48	19/09/2011	03/10/2011	14	04/10/2011

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo III, Inciso 4. Liquidación de Nóminas, literal 4.5, establece: “Es responsabilidad del Agente de Tesorería presentar la liquidación de nómina a Auditoría Interna, a más tardar diez días calendario después de la fecha de pago”, literal 4.7, establece: “Cuando el Tesorero o persona que haga sus veces no haya cumplido con la presentación de la liquidación de la nómina de sueldos en el tiempo establecido , Auditoría Interna, a través del personal asignado a la Unidad Ejecutora, procederá a partir del



onceavo día calendario, después de la fecha de pago de sueldos, a solicitar al Jefe de la Unidad, instruya a quien corresponda la inmediata liquidación de la nómina."

Causa

Las unidades administrativas responsables no cumplen con los plazos normados para la liquidación oportuna de las nóminas.

Efecto

Riesgo de no detectar oportunamente operaciones incorrectas, lo cual perjudica los intereses financieros de la Universidad.

Recomendación

Que el Delegado de Auditoría Interna y Tesorero, controlen adecuadamente los plazos establecidos para las liquidaciones de nómina.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2012, el señor Tesorero de la Facultad, indica: "Por la presente me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta a su nota referencia CAP-USAC-366-2012 de fecha 27 de abril de 2012, recibida con fecha 2 de mayo, ...se menciona que esta Unidad no cumple con la presentación en fecha de las liquidaciones de Nómina, al respecto manifiesto lo siguiente: "Esta Unidad académica cuenta con una cantidad considerable de personal, el cual por la forma de contratación, normalmente no asiste al cobro en las fechas establecidas de sus salarios, quedando una gran cantidad de cheques anulados, sin embargo prudencialmente se deja unos pocos días mas para ver si es posible que todo el personal cumpla con el mismo, tratando de no afectar la información de la Universidad.

Sin embargo es tan difícil de cumplir a cabalidad con el pago de todos que nos vemos en la necesidad de proceder a la liquidación de las nominas, como puede observar usted en el cuadro de liquidación de nominas que nos fue enviado, la mayor diferencia de días en liquidación no es específicamente problema de la Unidad Académica en si no que los documentos no han sido devueltos oportunamente para su presentación en contabilidad.

También el proceso de firmas de los documentos de liquidación no es cuestión solamente de Tesorería, sino que involucra otras áreas, que a veces por su quehacer no pueden hacerlo en forma inmediata.

No esta de mas indicarle también que, en diferentes oportunidades los edificios y las instalaciones de la Universidad han sido tomadas por los estudiantes, por lo



que no se ha podido cumplir con las fechas indicadas, al igual que en la actualidad no se pueden adjuntar documentos de respaldo derivado de la toma de todos los edificios de la Facultad de ciencias económicas.”

El Delegado de Auditoría, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó pruebas de descargo, no obstante habersele notificado oportunamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que los comentarios de los responsables evidencian; incumplimiento al plazo establecido, falta de requerimiento de firmas y seguimiento oportuno de la documentación de respaldo de las nóminas.

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 y Delegado de Auditoría Interna, la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de libro de donaciones (Facultad de Ciencias Económicas)

Condición

En la Facultad de Ciencias Económicas al ser requeridos los libros y registros auxiliares para control y custodia de bienes muebles y otros activos fijos para donaciones, la administración mediante oficio REF.TESORERO 06-2012, informó: “la facultad no tiene libro autorizado de donaciones, los registros en tal concepto se realizan en el libro de inventario”.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos Módulo I, Registro y Control de bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1, establece: “El Tesorero o el Encargado de Inventario está obligado a llevar los libros auxiliares siguientes: a..b...c... d) Libro auxiliar de donaciones”.

Causa

El Tesorero no ha gestionado la autorización de libro para donaciones.

Efecto

No se puede determinar la cantidad de bienes y el monto de las donaciones que ha recibido la Unidad Ejecutora.



Recomendación

El Decano debe girar instrucciones al Tesorero y al Encargado de Inventarios, a efecto de agilizar el trámite para la autorización e implementación del libro de donaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2012, el señor Tesorero, indica: "Por la presente me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta a su nota referencia CAP-USAC-366-2012 de fecha 27 de abril de 2012, recibida con fecha 2 de mayo, ... se menciona que el tesorero no ha gestionado la autorización del Libro de Donaciones, al respecto manifiesto lo siguiente: "Efectivamente, se envió la referencia 6-2012 en donde al hacer las investigaciones correspondientes al encargado de Inventario se comprobó, que no existía en su poder libro de donaciones, que fue la información que se me solicito, sin embargo yo ingrese a esta Unidad Académica a laborar en el año 2003, o sea que nadie de los anteriores Tesoreros había cumplido con la habilitación y autorización de dicho libro y menos el encargado que es el responsable directo de este trabajo.

Pero también es responsabilidad del encargado de inventario velar por que sus libros y documentos estén completos en el área e informar de no contar con dichos documentos para realizar sus funciones.

No está demás indicarle que los registros de donaciones si se han efectuado en el libro de Bienes de inventario y se le solicito al encargado realizar las gestiones correspondientes para la autorización del libro y evitar futuros señalamientos.

No es posible adjuntar documentos de respaldo derivado de la toma de todos los edificios de la Facultad de ciencias económicas."

El Oficinista I, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó argumentos, no obstante habersele notificado oportunamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios del Tesorero, indican que no existe libro de donaciones desde que inició a laborar en el año 2003 en la unidad académica y que las donaciones se han registrado en libro de bienes de inventario.

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 y Oficinista I (Encargado de Inventarios), la cantidad



de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencias en el control y registro de bienes muebles (Facultad de Ciencias Económicas)

Condición

En la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos, se determinaron algunas deficiencias en el registro y custodia de los activos fijos: a) tarjetas de responsabilidad sin anotar el nombre de las personas responsables, b) retiro de bienes muebles fuera de las instalaciones de la unidad académica, sin que exista autorización escrita c) pérdida de tarjetas de responsabilidad y d) falta de personal que permita desarrollar un trabajo confiable y efectivo en esta área .

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en su Artículo 4. Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico. Establece: “La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración y de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quién podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esas funciones.” El Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.” Artículo 14. Uso de bienes muebles fuera de las instalaciones universitarias. Establece: “Ningún bien puede ser utilizado fuera de las oficinas o instalaciones de la unidad académica o administrativa, a menos que sea para fines institucionales y que cuente con autorización escrita por parte del jefe de la misma. El personal de vigilancia de la Universidad, está obligado a verificar que el retiro de cualquier bien propiedad de la Universidad cuente con su correspondiente autorización. El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en su Artículo 7. Inventario físico de bienes muebles inventariables. Establece: “Las autoridades nominadoras administrativas deben ordenar a su personal que cada año con fecha de cierre de operaciones al 31 de diciembre de cada año, obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles y activos fijos para conciliarlos con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad...”



Causa

El Secretario Adjunto no ha implementado el control interno en el área de inventarios.

Efecto

La unidad ejecutora carece de información confiable, oportuna, limitando la ubicación de los bienes y deducir responsabilidades.

Recomendación

El Decano debe girar instrucciones al Secretario Adjunto a efecto que se practique un inventario de bienes y se actualicen las tarjetas de responsabilidad e implemente control interno.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2012, el señor Tesorero, indica: "Por la presente me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta a su nota referencia CAP-USAC-366-2012 de fecha 27 de abril de 2012, recibida con fecha 2 de mayo ...se menciona deficiencias encontradas en el área de inventarios de esta Unidad, al respecto manifiesto lo siguiente:

En la actualidad se están tomando las medidas necesarias para poder corregir todas las diferencias y problemas del área de inventarios, ya que a raíz de que se detectaron incongruencias en los datos, se inicio una revisión minuciosa desde la apertura del libro, pues aun siendo señaladas las diferencias en fechas recientes, no es en esta fecha que se causaron las mismas sino que vienen casi desde la fundación de la Facultad, por lo que es un trabajo sumamente difícil, pero se están tomando las medidas para poder corregir los errores y presentar la información en forma adecuada.

Desde Secretaria Adjunta, se están girando las instrucciones para la corrección y actualización de las diferentes herramientas que se tienen para el manejo del sistema y poder con ello hacer una presentación adecuada de la información que cumpla con los requerimientos de la Universidad y de los entes fiscalizadores.

Agradeciendo su atención a la presente y las consideraciones del caso, solicitamos su comprensión en este trabajo, ya que las diferencias no son recientes ni de los periodos de los actuales trabajadores, así como considerar el hecho de que no podemos ingresar al edificio para presentar documentos de respaldo."

Se deja constancia que el Secretario Adjunto, Decano de la Facultad y Oficinista I, no presentaron comentarios, no obstante haber sido notificados oportunamente.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que los argumentos presentados por el Tesorero, manifiesta que se están tomando las medidas necesarias para corregir las deficiencias que se señalan en la condición.

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, Oficinista I (Encargado de Inventarios), Secretario Adjunto y Decano, la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Contratos suscritos fuera del plazo establecido por la ley

Condición

La Unidad Ejecutora -01- Rectoría, adquirió equipo de cómputo a la empresa GBM de Guatemala, mediante evento de cotización No. 679968 y factura cambiaria serie G No. 10774 de fecha 19 de octubre 2010 por un monto de Q161,163.11 valor que incluye IVA. Dicha compra se adjudicó el 25 de noviembre de 2008, se recibió el equipo en el año 2009 y se suscribió contrato de compraventa No. 08-2011 de fecha 16 de mayo de 2011. El contrato y su aprobación no fueron publicados en el sistema de Guatecompras.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, 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. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo."

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 11, Procedimiento, Tipo de Información y momento en que debe publicarse. Literal n



establece: “La Unidad Ejecutora compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas se publique en el sistema Guatecompras, como plazo máximo el día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa

El encargado de programas y proyectos de Cooperación Nacional omitió el cumplimiento de los plazos para la suscripción, aprobación y publicación del contrato.

Efecto

Afectar la ejecución presupuestaria y contable del año 2011, con gastos de años anteriores y riesgo de pérdida o sustracción el equipo de cómputo.

Recomendación

El Rector debe velar al momento de la aprobación de los contratos, que se cumpla con los plazos estipulados en la Ley de Contrataciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CGC.125.05.12 de fecha 2 de mayo de 2012, del Encargado de Programas y Proyectos de Cooperación Nacional,(Coordinador de Cooperación Nacional) manifiesta: “El proceso para la compra del equipo, se desarrolló en GUATECOMPRAS con número de evento 679968, con fecha 26 de noviembre de 2008. Durante el ejercicio 2009, se emitió el Acuerdo de Rectoría número 542-2009, pero no se efectuó la finalización del proceso de pago. En el año 2011, se efectuaron los procedimientos correspondientes para efectuar el pago, en el orden requerido para que, de acuerdo a las normas de procedimiento correspondiente a la Universidad de San Carlos de Guatemala, se pudiese cumplir con la obligación asumida ante la empresa proveedora del equipo”.

En oficio No. S.G. 156-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, del Secretario General, manifiesta: “En relación al presente hallazgo, he de manifestar que de conformidad con mis obligaciones y competencias, por medio del documento F122-U05-N00131, dirigido al Coordinador General de Cooperación Nacional, de fecha 24 de marzo de 2009 transcribí la aprobación de lo actuado por la junta de cotización, en el evento identificado con el NOG 679968, de conformidad con el Acuerdo de Rectoría No. 0542-2009, para que el Coordinador General de Cooperación Nacional, bajo su responsabilidad, continuara el procedimiento de compra bajo la modalidad de cotización.

En oficio No. CGC.254.11.10 de fecha 17 de noviembre de 2010, el Coordinador



de Cooperación Nacional solicita al Jefe de Presupuesto realizar el traslado de fondos a la partida correspondiente y admite que por error, no se realizó el procedimiento debido en relación al citado evento de cotización, durante el ejercicio fiscal 2009.

En oficio No. CGC.29.02.11 de fecha 2 de febrero de 2011, dirigido al Director General Financiero, el Coordinador de Cooperación Nacional indica que por un error administrativo imputable a su unidad, no se cumplió con los procedimientos regulados para la modalidad de cotización durante el ejercicio fiscal 2009, los cuales fueron retomados en el último cuatrimestre del ejercicio fiscal 2010. Así mismo el Coordinador de Cooperación Nacional, solicita que bajo su estricta responsabilidad sean autorizadas las actuaciones procedimentales y documentales internas con el objetivo de realizar el pago a la entidad mercantil que ganó el evento de cotización.

Posteriormente el Consejo Superior Universitario por medio del Punto Cuarto Inciso 4.13 del Acta número 08-2011, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de abril de 2011, autoriza bajo la responsabilidad de las autoridades de cada Unidad Ejecutora el pago y liquidación de expedientes de los años 2007/2009 con cargo al presupuesto 2011, siempre que tengan disponibilidad financiera o la hayan creado mediante modificación al presupuesto, en todos los casos deberán justificar la razón del trámite extemporáneo y su falta de pago, así mismo se les hace saber a los responsables de realizar la autorización y liquidación de dichos expedientes, que si NO son liquidados deberán ser cancelados por ellos con su propio peculio.

Derivado de las deficiencias administrativas de los servidores públicos de la Coordinadora Nacional de Cooperación, con fecha 16 de mayo de 2011, es suscrito el contrato de compraventa de equipo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la entidad mercantil GBM S.A. el cual es aprobado por el Señor Rector el veintitrés de mayo de 2011, en esa misma fecha es trasladado mediante Providencia No. 51.2011 al Coordinador de Cooperación Nacional para su conocimiento y efectos, entiéndase para concluir la fase administrativa dentro del procedimiento de compra bajo la modalidad de cotización.”

En oficio No. Of.Ref.R.263-05-2012, de fecha 10 de mayo de 2012, el Rector, manifiesta: “Atentamente me dirijo a la Comisión de Auditoría Gubernamental nombrada según Documentos identificados DAG-0388-2011, DAG-N-015-2011, DAG-0578-2011, DAG-N-017-2011 y UAGSI-0010-2011 de fechas 22 de julio, 23 de septiembre, 4y 24 de octubre y 2 de noviembre de 2011, respectivamente, emitidos por la Dirección de Auditoría Gubernamental y por la Unidad de Auditoría Gubernamental en Sistemas Informáticos, ambas de la Contraloría General de Cuentas, en atención al oficio identificado como CAP-USAC-342-2012 de fecha 30 de abril del año 2,012. En el precitado oficio se me indica que como consecuencia



de la Auditoría financiera y presupuestaria que incluyó evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión en el período comprendido del 01/01/2011 al 31/12/2011 y en cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental se procederá a la discusión de 3 hallazgos de cumplimiento de leyes y regulaciones, razón por la cual, me permito dar respuesta a los precitados hallazgos adjuntando a la presente evacuación escrita los documentos que soportan la relación que a continuación expongo:

EVALUACIÓN DE LA DISCUSIÓN. En relación al presente hallazgo, respetuosamente me permito manifestarle que en cumplimiento a la recomendación formulada por la Contraloría General de Cuentas se instruirá al Coordinador General de de Cooperación Nacional, cumpla con los plazos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, no obstante que esta es de observancia general y de cumplimiento obligatorio. En consecuencia, el cumplimiento de los plazos estipulados en la Ley para compras por proceso de cotización, como en el presente caso, es de responsabilidad de las unidades ejecutoras a cargo de los mismos.

Es necesario indicar que tanto en la Ley de Contrataciones del Estado, en la Normativa vigente para el uso de Guatecompras, así como en los procedimientos y compras de la Universidad de San Carlos están establecidos los responsables de las diferentes etapas del proceso.

CONCLUSIÓN: En virtud de lo antes expuesto y basado en los argumentos expresados, respetuosamente solicito a los señores Auditores Gubernamentales que tome en consideración las pruebas de descargo que fueron presentadas por los funcionarios de la unidad ejecutora responsable de velar por el cumplimiento de los plazos en el caso del supuesto hallazgo a que hace referencia la Contraloría General de Cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Rector y Encargado de Programas y Proyectos de Cooperación Nacional (Coordinador de Cooperación Nacional), en virtud que al evaluar sus argumentos vertidos, se evidencia el atraso en la suscripción del contrato y pago en la compra del equipo de cómputo, identificado con el Número de NOG. 679968.

Se aceptan las pruebas de descargo presentadas por el Secretario General, en virtud que al evaluar los argumentos y documentación, según punto cuarto, inciso 4.13 del Acta 08-2011, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de abril de 2011, del



Consejo Superior Universitario, se autoriza bajo la responsabilidad de las autoridades de cada Unidad Ejecutora, el pago y liquidación de expedientes de los años 2007/2009, con cargo al presupuesto 2011.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Rector y el Encargado de Programas y Proyectos de Cooperación Nacional, la cantidad de Q2,877.91, para cada uno.

Hallazgo No.5

Inadecuado registro en operaciones contables

Condición

La Unidad Ejecutora -01- Rectoría registró en su totalidad el aguinaldo y la bonificación anual (Bono 14), por valor de Q64,245,897.82 y Q62,327,121.60, respectivamente, prestaciones que corresponden a 62 unidades ejecutoras que conforman la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Criterio

La Circular 12-2010 del Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala Instrucciones para presentar los anteproyectos de presupuesto 2011, numeral 2.2.3.2 establece: "La unidad ejecutora cubrirá con los recursos asignados (sueldos salarios, jornales, derechos escalafonarios, complemento de salario) así como las prestaciones correspondientes".

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe 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

Incumplimiento a la normativa, ya que la misma indica que la Unidad Ejecutora cubrirá con sus recursos asignados el valor de las prestaciones.



Efecto

El estado de ingresos y egresos y la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras no refleja información real y confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero, para que el Jefe de Programación Presupuestaria y Contador General, programen presupuestariamente, provisionen y registren contablemente las prestaciones con cargo a las unidades ejecutoras que generaron el gasto, tal y como se realiza el pago de sueldos y salarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. D.P. 260-2,012 de fecha 07 de mayo del 2012, el Jefe de Programación Presupuestaria (Jefe, Departamento de Presupuesto) y Oficio No. REF.D.C243-2012 de fecha 08 de mayo del 2012, del Contador General, manifiestan: “COMENTARIO: La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 82 establece: “Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 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 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 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.”

El Consejo Superior Universitario haciendo uso de esa potestad, en Punto Segundo de Acta 41-90, Tercero de Acta 42-90 y Segundo de Acta 44-90 y sus modificaciones, aprobó las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las cuales establecen: 4.2.2 Plan de Transferencias: “comprende las estimaciones de aguinaldo, diferido, contribución de la Universidad al Plan de Prestaciones, ayudas post-mortem, vacaciones proporcionales, complementos IGSS, Reserva para aplicación de política Salarial y otros” es decir, que comprende las prestaciones del personal.

La circular D.P. 12-2,010, en el punto 2.2.3.2 establece: “La Unidad Ejecutora cubrirá con los recursos asignados en su techo presupuestario los servicios personales (sueldos, salarios, jornales, derechos escalafonarios, complemento de



salario) así como las prestaciones correspondientes, en los siguientes casos:
2.2.3.2.1: Para los puestos que hubiere creado en 2,010 y que cuenten con autorización para continuar en el 2,011. 2.2.3.2.2: Por el incremento del número de horas y/o de meses, respecto a la programación existente al 1 de enero de 2,010. 2.2.3.2.3: Por los puestos a crear en 2,011. Tomar en cuenta que el monto de las prestaciones indicadas en el punto 2.2.3.2, incrementará el Plan de Transferencias, pero al mismo tiempo disminuirá el Plan de Funcionamiento en la base presupuestal de la Unidad.”....

Como puede apreciarse, el Departamento de Presupuesto ha efectuado la programación de las prestaciones al personal, y en el caso específico del Bono 14 y del Aguinaldo de conformidad con las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobados por el Consejo Superior Universitario.

El registro contable efectuado por el Departamento de Contabilidad, con relación a las dos prestaciones señaladas..., se ha realizado de conformidad a la programación presupuestaria”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque del análisis a la documentación y argumentos presentados que en su parte conducente indican... “La circular D.P. 12-2012 en el punto 2.2.3.2 establece “La Unidad Ejecutora cubrirá con los recursos asignados en su techo presupuestario los servicios personales (sueldos, salarios, jornales, derechos escalafonarios, complemento de salario) así como las prestaciones correspondientes... y numeral 2.2.3. Incrementará el Plan de Transferencias, pero al mismo tiempo disminuirá el Plan de Funcionamiento en la base presupuestal de la Unidad.” Sin embargo, cada unidad ejecutora, cuenta con un presupuesto asignado y aprobado, por grupos y renglones en donde debe dejarse registros de la ejecución de cada uno de ellos, tal como lo establece la norma antes citada.

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 Jefe de Programación Presupuestaria y Contador General, la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.6

Contratación de personal temporal con duplicidad de funciones

Condición

La Unidad de Clasificación de Puestos de la División de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con base en el Dictamen DARHC No. 077-2011 el Centro Universitario de Occidente, CUNOC, contrató un asesor específico para el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2011, renglón presupuestario 022, con funciones que le corresponden al Director General y Secretario Administrativo, algunas de ellas establecen: Presidir los actos oficiales del centro y elaborar proyectos de reglamentos de la Dirección General para su aprobación por el Consejo Directivo, respectivamente.

Criterio

El Reglamento General del Centro Universitario de Occidente, en su Artículo 19. El Director General tiene los deberes y atribuciones siguientes: Literal e), establece: "Presidir los actos oficiales del Centro." Artículo 23. El Secretario tendrá los deberes y atribuciones siguientes: literal g) establece: "Elaborar los proyectos de reglamentos de la Dirección General para su aprobación por el Consejo Directivo."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.1, Principios Generales de Administración establece: "La aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientada al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidos dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión".

Causa

El Jefe de la División de Recursos Humanos, autorizó plaza laboral sin verificar que las funciones asignadas corresponden al Director General y al Secretario del Centro Universitario.

Efecto

Contrataciones innecesarias que generan duplicidad de funciones.

Recomendación

El Jefe de la División de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Coordinador de Recursos Humanos, a efecto de que se verifiquen las necesidades y justificaciones antes de dictaminar procedente la creación de una plaza.



Comentario de los Responsables

En oficio número REF-DARHC.54-2012, de fecha 30 de abril de 2012, del Coordinador Unidad de Clasificación de Puestos, con el visto bueno del Jefe División Administración de Recursos Humanos, manifiestan: "El Reglamento del Centro Universitario de Occidente, en su Artículo 19 Literal e), y artículo 23 del mismo cuerpo legal; y el Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.1, menciona que: Al analizar estas disposiciones legales se concluye que ninguna de ellas se contraviene con la creación de la plaza de Asesor Específico, en razón de que, en el caso de la literal e) del Artículo 19 del Reglamento de marras, se estipula que corresponde al Director General del Centro Universitario de Occidente –CUNOC- presidir los actos oficiales del Centro, sin embargo, esa atribución no en todos los casos es factible realizarla, por lo tanto en los casos en los que no puede estar presente el Director, puede designar para que lo represente, extraordinariamente, al Asesor Específico u otro funcionario cuando así lo determine el Director, este extremo puede confirmarse en una de las tareas descritas en el cuestionario presentado a la Unidad de Clasificación de Puestos de la División de Administración de Recursos Humanos, cuando se solicitó la creación de la plaza, por parte de la Dirección del Centro, en la que se consigna como tareas típicas de la plaza del Asesor Específico, representar a la Autoridad Nominadora en actos y actividades académicas y administrativas, dentro y fuera de la Unidad Académica, cuando sea necesario.

En cuanto a la literal g) del Artículo 23 del Reglamento en referencia, se aclara que la plaza de Asesor Específico tiene dentro de sus atribuciones preparar y redactar proyectos de acuerdos, reglamentos y resoluciones que solicita la Autoridad Nominadora, tarea que no se duplica con la que se establece en la literal g), puesto que en esta literal se menciona únicamente reglamentos y en las tareas descritas del Asesor Específico se incluyen proyectos de acuerdo, resoluciones, además de reglamentos, esto se da en el entendido que apoyará al Secretario en la elaboración de proyectos de reglamentos exclusivamente cuando el Director se lo solicite y en los casos en los que no sea posible realizar esta tarea al Secretario, dadas sus múltiples ocupaciones".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Jefe División Administración de Recursos Humanos, manifiesta, que la Directora del centro universitario del CUNOC puede designar para que la represente, extraordinariamente, al Asesor Específico u otro funcionario cuando así lo determine; lo que se entiende que puede nombrar sin tener un asesor específico a un integrante del consejo directivo, y con más razón en virtud que cualquiera de ellos tiene representación dentro del centro universitario. Y en cuanto a las funciones que tiene relación con el secretario,



describe que en las tareas descritas del Asesor Específico se incluyen proyectos de acuerdo, resoluciones, además de reglamentos, esto se da en el entendido que apoyará al Secretario en la elaboración de proyectos de reglamentos exclusivamente cuando el Director se lo solicite y en los casos en los que no sea posible realizar esta tarea al Secretario, dadas sus múltiples ocupaciones, lo que demuestra que el Secretario necesita de un asistente para que lo apoye en el trabajo que realiza y no un asesor específico.

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 Jefe de la División de Recursos Humanos, la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.7

Utilización de vehículos sin autorización legal

Condición

En el Centro Universitario de Occidente, CUNOC, se verificó que los vehículos reportados en el listado proporcionado por el encargado de inventarios y registrados en las tarjetas de responsabilidad números 5550 y 4944 están asignados para uso personal de la Directora.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo de fecha 10 de marzo de 1955, del General Carlos Castillo Armas, en su artículo 1, establece: "Ningún funcionario público podrá tener a su servicio más de un vehículo de propiedad del Estado, salvo que ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público comprobare la necesidad de usar más de uno."

Causa

La Directora del Centro Universitario no cumple con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo vigente a la presente fecha.

Efecto

Lo anterior ocasiona que el Centro Universitario de Occidente se vea afectado al no contar con disponibilidad de vehículos.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones a la Directora del Centro Universitario, a efecto de poner a disposición uno de los vehículos que tiene a su



servicio personal, para que pueda ser utilizado de acuerdo a las necesidades del centro universitario.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012, la Directora del Centro Universitario de Occidente CUNOC, manifiesta: "El Vehículo que se refiere en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 005550 fue comprado por medio de un Proyecto autofinanciable el Proyecto SUN QUETZALTENANGO, y se puede evidenciar con la tarjeta referida que el responsable del vehículo era el coordinador del proyecto, sin embargo a partir del año 2011 fue removido de su cargo por ser un puesto de confianza de la Dirección general del CUNOC, por lo que al tomar posesión Msc. María del Rosario Paz Cabrera, del cargo de Directora General de esta unidad académica, estaba facultada para nombrar a nuevo coordinador del proyecto, sin embargo al ser un proyecto autofinanciable se establece claramente que la disponibilidad financiera no era la suficiente para contratar a un coordinador de dicho proyecto, por lo que conforme al artículo 11 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos, en el año 2011 al no haberse nombrado coordinador del Proyecto SUN Quetzaltenango, y para proteger el erario público en el presente caso un vehículo, es obligación de la autoridad inmediata superior hacerse responsable del bien que corresponda para su cuidado y custodia, advirtiéndose que al momento que el coordinador del proyecto entrego el cargo también hizo entrega de otros bienes que pertenecen a dicho proyecto a la misma persona que recibió el vehículo referido, razón por la cual fue asignado a la Directora General para que administrara el mismo conforme a las necesidades de esta Unidad Académica, así mismo el Artículo 10 Reglamento para el Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos, se puede establecer que el vehículo ha sido utilizado conforme las necesidades del CUNOC, ...copia simple de un acuerdo de Dirección donde se asigna el vehículo a un director de división por existir necesidad institucional de utilizar el mismo, ...advirtiéndose que el mismo, se autoriza de esta forma o por medio de la secretaría administrativa cuando el mismo ha sido requerido conforme la ley al personal docente y administrativo, en el cumplimiento de los objetivos universitarios, en tanto que el vehículo indicado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 004944, por la naturaleza del cargo fue asignado para uso personal de la Directora General, siendo este el único vehículo que ha sido asignado para dicha utilidad lo que se así se hizo, además no existe consistencia en los criterios de la Contraloría General de Cuentas, toda vez que se establece que el piloto del CUNOC, tiene cargados varios los bienes (vehículos) como bien de uso común, utilizándose para el efecto de la misma forma el vehículo cargado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 005550. De igual manera para documentar responsabilidades



directamente a quien corresponda ante el posible daño de los vehículos a cargo del Piloto del Centro; se lleva control y registro sobre los mismos. Así mismo se advierte que el vehículo indicado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 004944, por no estar en óptimas condiciones para realizar viajes largos y comisiones a la ciudad capital, se utiliza el vehículo cargado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 005550. Quiero manifestar también no estar de acuerdo con el efecto que utilizan los auditores en el presente caso no es contundente conforme a la realidad toda vez que como se ha demostrado ha sido utilizado por diferentes comisiones en beneficio del CUNOC. Cabe hacer mención también que en todas las instituciones del Estado, los funcionarios públicos, calidad que ostenta en el presente caso la Directora General del CUNOC, tienen asignados más de dos vehículos para uso personal y de su familia, por lo que es muy aventurado señalar que la Directora General tiene dos vehículos asignados para uso personal, toda vez que se ha demostrado que solamente son para su resguardo, extremos que fueron justificados en su momento y que obran en el expediente de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de la Directora, es claro al indicar que el vehículo cargado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 005550, ha sido utilizado conforme las necesidades del CUNOC, por lo que para el efecto se asigna el vehículo a un director de división por existir necesidad institucional de utilizar el mismo, advirtiendo que el mismo se autoriza de esta forma o por medio de la secretaría administrativa cuando el mismo ha sido requerido conforme la ley al personal docente y administrativo, en el cumplimiento de los objetivos universitarios; a este respecto dentro de los documentos que presenta no aparece el acuerdo mencionado, y el vehículo indicado en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 004944, por la naturaleza del cargo fue asignado para uso personal de la Directora General, siendo este el único vehículo que ha sido asignado para dicha utilidad. Así mismo se advierte que dicho vehículo, por no estar en óptimas condiciones para realizar viajes largos y comisiones a la ciudad capital, se utiliza el vehículo cargado en la tarjeta de responsabilidad No. 005550. Lo que se entiende que los vehículos están a su disposición para cuando ella los necesite, dejando al centro universitario sin disponibilidad de ser utilizado uno de los dos vehículos."

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 Directora del Centro Universitario de Occidente CUNOC, la cantidad de Q15,000.00.



Hallazgo No.8

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

La Dirección General de Docencia organizó el evento IX Seminario Internacional en Ciencias Naturales, el cual se celebró del 25 al 29 de abril 2011, registrando en el renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo, un gasto total de Q197,246.22; por el monto, debió hacerse la contratación por medio del sistema de Cotización, sin embargo, fue fraccionado como se detalla a continuación:

Orden de Compra Número	Factura		
	No.	Fecha	Valor Q
13217	D-9631	7 julio 2011	67,792.97
13211	D-9655	15 julio 2011	65,283.93
19148	D-9545	06 septiembre 2011	64,169.32

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, establece “Monto. Cuando el precio de los bienes de las obras o suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00), para el Estado y otras entidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00). Además el artículo 81 de la citada ley indica: “Fraccionamiento. El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización, y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato.”

Causa

La Dirección General de Docencia no observó la Ley de Contrataciones del Estado, que norma el sistema a utilizar para la compra o contratación de bienes y servicios de acuerdo a los montos.

Efecto

Falta de transparencia en los procesos de compra en menoscabo de los bienes del estado.



Recomendación

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe girar instrucciones a todos los Directores Generales, para que se incluya en la programación de negociaciones todos los eventos que se van a llevar a cabo y el Sistema en que se realizará la Compra o Contratación de bienes o servicios tal como lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

Según oficio No. DIGED-OF-TES-094-2012, de fecha 4 de mayo de 2012, el Director General de Docencia, manifiesta: "La Dirección General de Docencia organizó el IX Seminario internacional de Ciencias Naturales, que se realizó del 25 al 29 de abril de 2011. En este Seminario estaba involucrada el Área Académica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que notificó en nota AAD-157-2011 de fecha 6 de abril de 2011 que el Seminario se realizaría en Guatemala del 24 al 30 de abril en Antigua Guatemala, en dicha nota manifiestan que la Universidad de San Carlos de Guatemala correrá con gastos de alojamiento y comidas. La información precisa respecto del número de personas que vendrían de Costa Rica se obtuvo hasta el 11 de abril. Es importante hacer notar, que fue la semana previa al asueto de Semana Santa y que USAC se cerró del 15 al 24 de abril, por lo que para realizar el proceso de compra, solo se tuvo del 7 al 14 de abril, ya que el Seminario se Realizaría el 25 de abril, inmediatamente después del feriado de Semana Santa. Razón por la cual en tan corto período de tiempo es imposible realizar un proceso conforme a lo normado por la Ley de Compras y Contrataciones del Estado. Por no estar programada la actividad, la realización del evento fue notificada el 6 de abril, por lo que no se contaba con disponibilidad presupuestaria, la cual fue aprobada en póliza de diario No. 226 de fecha 13 de mayo de 2011, derivado de que las normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de San Carlos permiten efectuar transferencias a partir del mes de abril de cada año, razón por la cual no podía contarse con disponibilidad en fecha anterior al evento. Por lo anterior, los Acuerdos de Rectoría que fueron emitidos entre el 10 y el 22 de junio de 2011. Por lo expuesto, se optó por adquirir el servicio por compra directa y por ser la actividad de índole internacional era importante llevarla a cabo en un hotel de características reconocidas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables indican que el evento no estaba programado, no se contaba con la disponibilidad presupuestaria y por tratarse de un evento internacional, argumentos que no justifican el fraccionamiento y la inobservancia de la ley al no efectuar el proceso de compra correspondiente.

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 81, para el Director General de Docencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cantidad de Q4,931.16.

Hallazgo No.9

Acuerdo de autorización emitido con fecha posterior a realización de evento

Condición

La Dirección General de Docencia de la Universidad de San Carlos, organizó el IX Seminario Internacional en Ciencias Naturales en la Antigua Guatemala, el cual se realizó del 25 al 29 de abril de 2011, sin embargo, los Acuerdos de Rectoría Nos. 1168-2011, 1169-2011 y 1170-2011 por Q76,635.46, Q86,092.80 y Q74,572.32, fueron emitidos el 10 de junio de 2011 y modificados el 20 de junio, 9 de agosto y 22 de junio de 2011, respectivamente, afectando el renglón presupuestario 196.

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, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

El Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, y gastos por Atención y Protocolo, vigente a partir del 1 de enero de 2002, aprobado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el artículo 28, establece: "Para incurrir en Gastos por Atención y Protocolo, se requiere: a) Motivo justificado para efectuar el gasto, con resolución favorable de autoridad competente, expresado en punto resolutivo: "a) La resolución o el acuerdo respectivo, deberá contener además del motivo que fundamenta el gasto; el monto de la erogación autorizada y la fecha en que se realizará el evento.. b) Existencia de disponibilidad presupuestal."

Causa

La Dirección General de Docencia no observó el Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos y gastos por Atención y Protocolo, que norma la emisión de la resolución o acuerdo previa a realizar el evento.



Efecto

Ejecución de gastos sin que se cuente o disponga previamente con la resolución o acuerdo de autorización por parte del órgano superior.

Recomendación

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe girar instrucciones a todos los Directores Generales, para que previo a la realización de cualquier actividad se emita la resolución o acuerdo que autoriza el gasto y que la actividad cuente con disponibilidad presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIGED-OF-TES-095-2012, de fecha 4 de mayo de 2012, el Director General de Docencia, manifiesta: "La Dirección General de Docencia organizó el IX Seminario internacional de Ciencias Naturales, que se realizó del 25 al 29 de abril de 2011. En este Seminario estaba involucrada el Área Académica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que notificó en nota AAD-157-2011 de fecha 6 de abril de 2011 que el Seminario se realizaría en Guatemala del 24 al 30 de abril en Antigua Guatemala, en dicha nota manifiestan que la Universidad de San Carlos de Guatemala correrá con gastos de alojamiento y comidas.

Por no estar programada la actividad, la realización del evento fue notificada el 6 de abril, por lo que no se contaba con disponibilidad presupuestaria, la cual fue aprobada en póliza de diario No. 226 de fecha 13 de mayo de 2011, derivado de que las normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de San Carlos permiten efectuar transferencias a partir del mes de abril de cada año, razón por la cual no podía contarse con disponibilidad en fecha anterior al evento. Por lo anterior, los Acuerdos de Rectoría que fueron emitidos entre el 10 y el 22 de junio de 2011."

El Rector, delegó en el Director General de Administración, la representación para la discusión de hallazgos, sin embargo, no se recibieron pruebas de descargo, no obstante haber sido notificado oportunamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades emitieron acuerdos con fechas posteriores a la realización del evento, situación que se evidencia a continuación: 1o. El Acuerdo de Rectoría 1167-2011 de fecha 10 de junio de 2011 por Q4,800.00. 2do. El Acuerdo de Rectoría 1168-2011 de fecha 10 de junio de 2011 por Q76,635.46, que fue modificado por el Acuerdo de Rectoría 1294-2011 de fecha 20 de junio de 2011. 3ero. El Acuerdo de Rectoría 1169-2011 de fecha 10 de junio de 2011 por Q86,092.80, que fue modificado por los Acuerdos de Rectoría 1326-2011 de fecha 22 de junio de 2011 y 1616-2011 de fecha 09 de



agosto de 2011 y 4to. El Acuerdo de Rectoría 1170-2011 de fecha 10 de junio de 2011 por Q76,572.32, que fue modificado por el Acuerdo de Rectoría 1327-2011 de fecha 22 de junio de 2011.

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 y el Director General de Docencia, la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Deficiencia en integración de la cuenta por cobrar Becas Préstamo

Condición

En la Sección de Cobros, Unidad de Recuperación de Becas Universitarias (URBU) del Departamento de Caja de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se determinó que dicha sección carece de la cuenta corriente de becas préstamo. Al 31 de diciembre 2011, la cuenta por cobrar del balance general asciende a Q39,115,114.12.

Criterio

El Reglamento para el cobro de becas-préstamo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contenido en punto tercero, inciso 3.5 del Acta No. 15-2004 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 14 de julio de 2004 Capítulo II Funciones de la URBU artículo 7 establece: "Llevar el registro actualizado de las Becas-Préstamo otorgadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala y el control de la cuenta corriente de todos los becados de acuerdo a la información proporcionada por la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil."

Causa

Los funcionarios y empleados encargados del cobro por Becas-Préstamo no han implementado un sistema automatizado que les permita llevar a cabo el cobro de las becas préstamo.

Efecto

Riesgo de Incobrabilidad, ya que la cuenta por cobrar becas préstamo, no refleja información real y confiable, para la toma de decisiones.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones a donde corresponda, a fin



de que a la brevedad posible se implemente un sistema automatizado que proporcione información oportuna, exacta y confiable.

Comentario de los Responsables

En oficio DGF.406 D-2012 de fecha 08 de mayo de 2012 el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: “La Dirección General Financiera se permite indicar que la Unidad de Recuperación de Becas Universitarias (URBU) en la actualidad no existe dentro del esquema organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala, derivado a que en su oportunidad se determinó su poca funcionalidad, dando origen a la creación de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera con el propósito de mejorar el manejo y control del cobro de la recuperación de las Becas-préstamo. Dicha Unidad, posee el control y registros adecuados que pueden ser verificados cuando así sean requeridos; no está de más indicar, que en la actualidad, tal y como lo manifiesta la Jefa de la Sección de Cobros los registros se llevan de forma automatizada.

En oficio con Ref: D.C.C.0436-2012 de fecha 08 de mayo de 2012 el Cajero General, manifiesta: “En forma atenta me dirijo a usted con el objeto de dar respuesta a la REF. CAP-USAC-334-2012, de fecha 30 de Abril de 2012, que se refiere ...le corresponde a la Sección de Cobros, de la Dirección General Financiera.

En oficio DDGF/SC 200-2012 de fecha 02 de mayo de 2012 Jefa Sección de Cobros, manifiesta: “Argumentación Es pertinente aclarar que conforme Acuerdo de Rectoría No. 717-2005 de fecha 18 de julio de 2,005. Se crea la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuya finalidad es: Iniciar las gestiones para recuperar todos aquellos saldos a favor de la Universidad que se encuentran pendientes de cobro, tales como: Becas Préstamo, Cargos a Empleados y Ex – empleados que por diferentes razones figuran en la cuenta contable Deudores, Arrendamientos de Bienes Inmuebles y de locales comerciales que están dentro y fuera del Campus Universitario. En clausula tercera el Acuerdo indica: Dicha sección estará adscrita a la Dirección General Financiera, a quien se le delega la contratación y el nombramiento del personal restante. Se adjunta copia del Acuerdo referido.

Conclusión:

De esta forma se demuestra que por razones que se desconocen el proceso de auditoría que se realizó por parte del Ente Fiscalizador, adolece de verificación de hechos y conocimiento de la institución y sus dependencias; así como del quehacer o funciones que a cada una competen. La Sección de Cobros no pertenece al Departamento de Caja, ambas son dependencias de la Dirección General Financiera. Y de esa cuenta el Departamento de Caja es independiente



del proceso de Recuperación de Becas Préstamo, ya que la función o atribución le compete a la Sección de Cobros.

Esta Sección de cobros, cumple puntualmente tanto con la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con los reglamentos de Becas de la Universidad y con el Reglamento de Cobro de Becas-Préstamo, entre otros. Prueba de ello, la cuenta corriente que cada estudiante posee en la sección, respaldada con la documentación respectiva. Lo cual es base legal y fundamental para afirmar con toda solvencia que la información con que se cuenta y brinda es de carácter real y confiable. Se adjunta copia de tarjeta Kardex y estado de cuenta de un caso X, como prueba de lo afirmado. La documentación es base y respaldo del sistema automatizado implementado en la Sección de Cobros, el cual como es natural y comprensible es objeto de revisión y adecuación que la tecnología puede brindar.

Se reitera la invitación para que pueda realizarse la visita de campo y poder sustentar y clarificar cualquier inquietud o mal entendido derivado del desconocimiento de las atribuciones de la Sección de Cobros, como el procedimiento del rubro Becas Préstamo a cobrar -sui generis- que presenta cierto grado de complejidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por qué no se acepta los argumentos de la administración, debido a que el sistema automatizado que se utiliza actualmente no proporciona una información confiable y convincente y el Consejo Superior Universitario aprobó un nuevo reglamento de Becas para Estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mediante Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No. 01-2012, vigente a partir del día miércoles 25 de enero de 2012, en el cual se elimina la figura de Becas-préstamo, sustituyéndolo por Becas Puras (no reembolsables). No fue hasta la intervención de la comisión de Auditoría, que se iniciaron las gestiones para corregir la deficiencia encontrada. Y se desvanece para el Cajero General, (Jefe del Departamento de Caja), porque según Acuerdo de Rectoría No. 717-2005 de fecha 18 de julio de 2,005. Dicha sección estará adscrita a la Dirección General Financiera, a quien se le delega la contratación y el nombramiento del personal restante.

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 y Director General Financiero y Jefa de la Sección de Cobros, la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.11

Falta de fondo becas préstamo

Condición

En la Sección de Cobros, Unidad de Recuperación de Becas Universitarias (URBU) del Departamento de Caja de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que no se tiene una cuenta bancaria en forma exclusiva para el manejo de un Fondo de Becas. Al 31 de diciembre 2011 los ingresos por ese concepto se depositan en la cuenta USAC Ingresos Propios, cuentas bancarias No.01-5020447-8 del Banco G&T Continental y 3-03334359-8, Banco de Desarrollo Rural.

Criterio

El Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contenido en punto sexto, del Acta No. 44-94 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 09 de noviembre de 1994 Capítulo VIII Del Destino de los Fondos que por concepto de recuperación de Becas-Préstamo Ingresen a la Universidad. Artículo 22 establece: "Los fondos que, por concepto de recuperación de becas-préstamo ingresan a la Universidad, pasarán a formar parte del Fondo de Becas de la Universidad de San Carlos. Se invertirán en un fondo específico y no podrán ser utilizados para ningún otro fin que no sea el programa de Becas de la Universidad."

Causa

El Director General Financiero no ha girado instrucciones al Cajero General para que aperture la cuenta bancaria correspondiente.

Efecto

Falta de información financiera, real y confiable de los fondos recuperados en concepto de Becas-Préstamo.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Cajero General a fin de que se cumpla de inmediato con la creación del Fondo de Becas y se establezcan los controles para que los fondos recuperados en concepto de becas sean destinados específicamente al programa de becas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF.406 D-2012 de fecha 08 de mayo de 2012 el Director General Financiero, (Tesorero y Director General Financiero) manifiesta: "La Dirección General Financiera se permite indicar que la Unidad de Recuperación de Becas



Universitarias (URBU) en la actualidad no existe dentro del esquema organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala, derivado a que en su oportunidad se determinó su poca funcionalidad, dando origen a la creación de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera con el propósito de mejorar el manejo y control del cobro de la recuperación de las Becas-préstamo. Dicha Unidad, posee el control y registros adecuados que pueden ser verificados, cuando así sean requeridos; no está de más indicar, que en la actualidad, tal y como lo manifiesta la Jefa de la Sección de Cobros los registros se llevan de forma automatizada.

En cuanto a la recomendación relacionada con la creación del Fondo de Becas, se aclara que de acuerdo con las políticas financiero-presupuestarias de esta casa de estudios, al inicio de cada ejercicio anual se asigna una partida presupuestaria que incluye el monto total destinado a la concesión de estas becas, por lo que las recuperaciones mencionadas se depositan en las cuentas bancarias de ingresos a las que hace referencia el Jefe del Departamento de Caja Central.

Así mismo, es conveniente aclarar que, con el propósito de incentivar el ingreso de estudiantes guatemaltecos de escasos recursos económicos y buen rendimiento académico a la Universidad de San Carlos de Guatemala y ampliar la cobertura educativa superior, como uno de sus objetivos, así como registrar correctamente las becas en atención a su propia naturaleza como beca pura (no reembolsable) el Consejo Superior Universitario aprobó un nuevo reglamento de Becas para Estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mediante Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No. 01-2012, vigente a partir del día miércoles 25 de enero de 2012, en el cual se elimina la figura de Becas-préstamo, sustituyéndolo por Becas Puras (no reembolsables)."

En oficio con Ref: D.C.C.0436-2012 de fecha 08 de mayo de 2012 el Cajero General, (Jefe del Departamento de Caja), manifiesta: "Para la Devolución o Pago de las Becas Préstamo se utilizan las cuentas No. 01-5020447-8 a nombre de "USAC, INGRESOS PROPIOS" del Banco G&T Continental, S.A.; y 303334359-8 a nombre de "USAC, INGRESOS PROPIOS" del Banco de Desarrollo Rural, S.A.; las cuales se les proporcionan a los señores becados para que efectúen sus pagos y envían copia de su Depósito a la Unidad de Cobros. La Sección de Cobros el primer día hábil de cada mes solicita a Caja Central elaborar un Recibo 101-C-CCC para dar formal ingreso a lo recaudado afectando la partida de Becas, por lo que no es necesario crear una cuenta ya que la Unidad de Cobros de la Dirección General Financiera es la encargada de verificar y llevar control específico de los señores becados."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contenido en punto sexto, del Acta No. 44-94 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 09 de noviembre de 1994, indica “Se invertirán en un fondo específico y no podrán ser utilizados para ningún otro fin que no sea el programa de Becas de la Universidad. Las gestiones para corregir la deficiencia encontradas se realizaron en el año 2012, como lo indica el Consejo Superior Universitario donde aprobó un nuevo reglamento de Becas para Estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mediante Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No. 01-2012, vigente a partir del día miércoles 25 de enero de 2012, en el cual se elimina la figura de Becas-préstamo, sustituyéndolo por Becas Puras (no reembolsables).

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 y Director General Financiero y Cajero General, la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.12

Proyecto no recepcionado ni liquidado

Condición

La Universidad de San Carlos de Guatemala y la empresa COCISA suscribieron los contratos Nos.33-2003, No.03-2007, del 5 de diciembre de 2003 y 18 de abril de 2007, por valor de Q33,704,004.23 y Q8,001,650.40 respectivamente, ascendiendo a un total de Q41,705,654.63 para ejecutar el proyecto “Construcción de red de servicios integrados” concluido según acta de finalización de proyecto No. 92-2008 de fecha 23 de julio de 2008, en la que se indica en el punto quinto que el valor total del proyecto es de Q56,699,961.32, IVA incluido, al 31 de diciembre 2011 no se ha recepcionado ni liquidado.

Criterio

El artículo 55 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, establece: “Inspección y Recepción Final. Cuando la obra este terminada, ... El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de



la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará a la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista.

Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta.

El artículo 56 de la citada ley establece: "Liquidación. Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato."

Causa

El Director General de Administración, no ha gestionado la recepción y liquidación del proyecto.

Efecto

Riesgo de que en la recepción de la obra surjan problemas técnicos, de los cuales la empresa contratista no asuma ninguna responsabilidad, al no disponer de las fianzas correspondientes.

Recomendación

Que el Rector de la Universidad de San Carlos, gire instrucciones al Director General de Administración para que la comisión de recepción y liquidación cumpla con el nombramiento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. R.237-04-2012, de fecha 30 de abril de 2012, el Rector delega al Director General de Administración, para que lo represente.

En oficio No. ref. DIGA 472-2012, de fecha 7 de mayo de 2012, el Director General de Administración, informa: "...que la Jefatura de la División de Servicios Generales, mediante oficio No. ref.DSG No.243-2012, de fecha 4 de mayo de 2012, manifiesta: "1. Se verificó el Acta de Finalización de Proyecto No. 92-2008 de fecha 23 de julio de 2008, en la que se indica en el punto Quinto que el valor del proyecto es de Q56.699,961.32, IVA incluido, efectivamente el monto anterior incluye las Variaciones Técnicas ESTIMADAS. 2. Se tiene a la vista el Acuerdo de



Rectoría No. 2489-2008 de fecha 03 de noviembre de 2008, por medio de la cual fue nombrada la Comisión de Recepción y Liquidación Final de los trabajos realizados en la “Construcción de la Red de Servicios Integrados de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el Campus Central, Centro Universitario Metropolitano –CUM– zona 11, Centro Universitario de Peten –CUDEP–; Centro Universitario de Oriente –CUNORI–, Chiquimula; Centro Universitario del Suroccidente –CUNSUROC–, Mazatenango y Centro Universitario de Occidente –CUNOC–, además el Acuerdo de Rectoría No. 0081-2009 de fecha 26 de enero de 2009 y el Acuerdo de Rectoría No. 0387-2009 de fecha 27 de febrero de 2009, a través de los cuales fue sustituido y/o agregado el personal integrante de la Comisión de Recepción y Liquidación Final. ...Quedando al final integrada dicha Comisión de la forma siguiente:

- Ing. Jorge Gamaliel Gómez Méndez Jefe Departamento de Procesamiento de Datos;
- Lic. Marco Tulio Paredes Morales Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera;
- Ing. René Amílcar Monroy Vásquez Jefe de Procesamiento de Datos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales;
- Lic. Mario René Monzón Vásquez Asesor Jurídico de la Dirección de Asuntos Jurídicos, como personal de apoyo para la Comisión;
- Lic. Luis Alejandro Díaz Chichilla del Departamento de Auditoría, como personal de apoyo para la Comisión.

3. Se tiene a la vista la copia de la nota Ref. DSG. No. 215-2012 de fecha 16 de abril del presente año recibida en la Dirección General de Administración el 19 de abril de 2012, a través de la cual fue enviado el informe circunstancial del Proyecto de la Red de Servicios Integrados entregado por parte del Supervisor del Proyecto asignado, según la Ref. DUC.S. No. 348-2012 de fecha 13 de abril de 2012, además se incluye la propuesta para integrar una nueva Comisión de Recepción y Liquidación Final del Proyecto...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que la evidencia documental presentada no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que mediante oficio No. DGS-215-2012, de fecha 16 de abril de 2012, la Jefatura de la División de Servicios Generales envía la propuesta al Director General de Administración para que se integre una nueva comisión de Recepción y Liquidación final del proyecto Red de Servicios Integrados, misma que fue trasladada al Secretario General, mediante oficio ref. DIGA 443-2012, de fecha 26 de abril de 2012, para la emisión del Acuerdo de Rectoría para el nombramiento de la nueva comisión de recepción y liquidación, lo que demuestra que el Proyecto mencionado no ha sido



recepcionado ni liquidado, las acciones administrativas efectuadas por las autoridades correspondientes están fuera de tiempo establecidas por ley de Contrataciones del Estado.

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 Rector y Director General de Administración, la cantidad de Q372,371.92 para cada uno.

Hallazgo No.13

Parqueo utilizado sin autorización

Condición

La División de Servicios Generales, a nuestro requerimiento, informó en oficio No. AD.P. 022.2012 de fecha 27 de enero de 2012: “Que las áreas de parqueo que no son administradas por la División de Servicios Generales asciende a la cantidad de 6 parqueos”, entre los cuales se incluye el parqueo del edificio T-9 ubicado en la Facultad de Agronomía, el cual es administrado por la Asociación de Estudiantes de dicha facultad.

Criterio

El Reglamento para la Administración de Áreas de Parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el Artículo 3. Objetivos, inciso b. establece: “Regular la captación, manejo y destino de los ingresos provenientes de la administración de las áreas de parqueo de la ...”

El Artículo 5. Administración de las Áreas de Parqueo, establece: “La administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será responsabilidad fundamental de la Dirección General de Administración a través de la División de Servicios Generales y de las dependencias involucradas...”

Además el artículo 12. Destino de los ingresos., establece: “Los ingresos por concepto de uso de parqueos serán destinados a los gastos de funcionamiento, mantenimiento, ornato ... de áreas de parqueo, sistema de control electrónico, torres de estacionamiento, etc.”

Causa

La Dirección General de Administración y la División de Servicios Generales, no han gestionado la recuperación del parqueo T-9, para administrarlo.



Efecto

Que no se pueda captar los ingresos provenientes de la administración del área de parqueo del edificio T-9 ubicado en la Facultad de Agronomía.

Recomendación

El Director General de Administración debe gestionar administrativa y legalmente la recuperación del parqueo del edificio T-9 ubicado en la Facultad de Agronomía.

Comentario de los Responsables

En los oficios No. Ref. DSG. No. 243-2012 y No. Ref. DSG No. 242-2012, de fecha 04 de mayo de 2012, el Director General de Administración y la Jefe de Infraestructura, indican: “que adjunta la información requerida para el respectivo desvanecimiento, ...indica que adjunta Ref. ADP. 118-2012 del Lic. Jairo Daniel Dávila López, Administrador de Parques de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de la cual.... con documentación de soporte que consta de 22 folios. Dentro de la documentación... proveen. 1. Denuncia verbal MP001-2008-10247 del 29-01-2008, por toma de parqueo del 14 al 29 de enero de 2008 por parte de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Agronomía. 2. Oficios y actas administrativas de diversas tomas temporales durante 2009. 3. Oficio AD.P. 005-2010 de fecha 13-01-2010 en el que consta que solo el parqueo del Edificio T9, personas ajenas a la Universidad de San Carlos de Guatemala, continúan cobrando el derecho a parqueo. 4. Acta Administrativa de Administración de Parques No. 27-2009, en donde consta la fecha 04-09-2009 de toma del parqueo T9. 5. Acta Administrativa de Administración de Parques No. 17-2010, donde informan liberación de toma de parques y en la que se informa que el único parqueo no liberado es el T9, que está tomado desde el año 2009. 6. Oficio AD.P. 095-2010 de fecha 06-10-2010 en el que consta traslado de AD.P. 093-2010 de fecha 05-10-2010, para análisis y visto bueno de Departamento Jurídico atención a María Ramírez Soto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, principalmente porque desde la toma del parqueo por supuestos estudiantes de la Asociación de Estudiantes de la Facultad de Agronomía (04-09-2009) a la fecha no aparece denuncia ante el Ministerio Público, ni gestión alguna administrativa o legal para recuperar la administración de dicho parqueo.

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 General de Administración y Jefa de



Infraestructura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.14

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual

Condición

El Plan Operativo Anual -POA- de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM-, para el ejercicio fiscal 2011, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto.

Asimismo, el -POA- no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período, que incidieron en el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones de cada una de las categorías programáticas y su producción terminal, no especificando claramente metas e indicadores.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de 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...”, y artículo 12, Presupuestos de Egresos, indica: “En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción del Gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría, Normas Generales de Control Interno, norma 4.3, Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece: “Las entidades responsables de elaborar las políticas y normas presupuestarias para la formulación, deben velar porque exista interrelación, entre el plan operativo anual y el anteproyecto de presupuesto. El Ministerio de Finanzas Públicas, la Máxima Autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y -SEGEPLAN-, deben verificar que exista congruencia entre el POA y el Anteproyecto de Presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario. Cualquier modificación que se considere necesaria debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes



tanto en el POA como en el Anteproyecto de Presupuesto.” y la norma 4.21 Actualización de Programación Presupuestaria y Metas, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional.”

Causa

El Director de la Escuela, no verificó que el Plan Operativo Anual, no se elaboró de acuerdo a las políticas y normas presupuestarias.

Efecto

Al no haber elaborado el POA acorde a las políticas y normas presupuestarias, no permite la evaluación de índices de desempeño y de gestión institucional, así como la evaluación de los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto formulado con grupos de gasto deficitarios.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones al Director de la EFPEM, para que el Plan Operativo Anual, cumpla con las políticas y procedimientos para su elaboración y que exista una relación con el anteproyecto de presupuesto, así también, cualquier modificación al presupuesto debe hacerse los ajustes tanto en el POA como en el Anteproyecto de Presupuesto, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos, así como sus metas e indicadores.

Comentario de los Responsables

En oficio número REF.DIR.094-2012, de fecha 04 de mayo de 2012, el Director y Tesorero de Desarrollo Docente PADEP/D, indican: "En el anteproyecto del presupuesto de la Escuela del año 2011, se incluyó el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC con base en el convenio suscrito entre la Universidad y el Ministerio de Educación.

No obstante, las actividades que se desarrollan en el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, no se incluyen en el Plan Operativo Anual de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, debido que las actividades que desarrolla el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, se realizan con base en los aportes del Ministerio de Educación, conforme al Convenio de



Cooperación Financiera para el Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente -PADEP/D-, primera cohorte, del 1 de septiembre de 2009, los cuales durante el período del año 2011 fueron recibidos de la manera siguiente:

Fecha	Recibo No.	Valor Q.
04-08-11	578842	2,214,000.00
04-08-11	578843	446,000.00
22-11-11	620995	1,075,000.00
22-11-11	620996	216,000.00
06-12-11	621151	1,053,000.00
06-12-11	621150	216,000.00
20-12-11	576426	304,000.00
20-12-11	576427	141,000.00
20-12-11	576428	145,000.00

La mayoría de aportaciones fueron recibidos al final del año 2011, por consiguiente, el Plan Operativo Anual 2011, no se modificó, sin embargo, las actividades establecidas entre el Ministerio de Educación y el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC fueron realizados totalmente de acuerdo a lo convenido, en el se puede determinar o evaluar los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto formulado con grupos de gastos.

Por lo expuesto, se requerirá al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera autorización para modificar el Plan Operativo Anual año 2011 de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media y se incluyan las actividades realizadas en el Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, así mismo, se instruyó al Tesorero del Programa quien es el responsable de la administración del presupuesto que toda modificación que se realice debe requerir la modificación a las actividades del Plan Operativo Anual, de lo contrario cualquier señalamiento será de su responsabilidad.

Por lo antes expuesto, se solicita el desvanecimiento para este posible hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables fueron orientados al Programa USAC-EFPEM-MINEDUC, no así, al Plan Operativo Anual de la Escuela de Formación Profesional de Enseñanza Media -EFPEM-, en donde, no se incluyeron todos los programas que ejecutó durante el año 2011.

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 Director y Tesorero de Desarrollo Docente PADEP/D, la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.15

Deficiencias en el control y registro de bienes muebles USAC/BCIE

Condición

En la Unidad Ejecutora -70- BCIE/USAC, en pruebas selectivas a los bienes muebles, se determinaron las deficiencias siguientes: a) bienes muebles no identificados, b) tarjetas de responsabilidad desactualizadas, c) pendientes de trámite de baja, Algunos de estos bienes se presentan en los cuadros siguientes:

a) Bienes muebles no identificados

Descripción	Tarjeta No.	Monto
1 Cámara Digital 5 megapíxeles	818	2,767.86
1 Impres. HP 7500All-One (C9309A)	1188	2,257.14
1 Credenza	929	977.68
1 Credenza	932	977.68
1 Computadora Laptop HP PROBOOK	1179	9,334.65

b) Tarjetas de responsabilidad desactualizadas.

Descripción	Tarjeta No.	Monto
Impresora HP Photosmart 2610	902	2,700.00
1 Gabinete color metálico tipo armario	313	1,450.00
1 Gabinete Meta. Color blanco	183	1,200.00
1 Escritorio peninsular	931	1,223.21

c) Bienes muebles pendientes de trámite de baja

Descripción	Inventario No.	Monto
Impresora Epson Stylus	70-C-0317-99	4,470.00
Unidad CD Read/Write paralela Hewlett Packard modelo 7200	70-C-0314-99	3,657.27
Videgrabadora VHS de 4 cabezas Sony, mod. SLV-X533	70-C-250-95	1,962.61
Unidad lectora de Zip Drive de 100 Mb, serie No. 03091260	70-C-285-96	1,581.82
Monitor de 17" de 0.28 SVGA,	70-C-386-2000	2,272.73
Impresora Hp mod. Officejet 6310	70-C-820-2009	1,732.14
Regulador 500 VA/350 watts,	70-C-153-94	2,334.15
Impresora Interfaze USB, HP 990C,600DPI,	70-C-400-2002	2,713.83
UPS TrippLite Mod. Smart 750 USB	70-C-659-2006	1,050.00
UPS HP Deskjet 9800,	70-C-652-2006	3,740.00
Computadora HP Modelo DC5100	70-C-648.2006	10,925.00

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el artículo 6., establece: "Identificación de los bienes muebles inventariables, "Todos los bienes muebles



inventariables deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para Registro de Bienes Muebles de Inventario vigente" 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."

Artículo 20, establece: "Baja de Bienes. 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 inventariados 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

La Tesorera y el Encargado de Inventarios han incumplido con la normativa interna que regula identificación bienes muebles, actualizar los registros y tramite oportuno para baja de activos.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes sin poder deducir responsabilidades.

Recomendación

Que el Coordinador del Área Financiera Administrativa de la Unidad Ejecutora BCIE/USAC, gire instrucciones a la Tesorera y Encargada de Inventarios, para que proceda a practicar inventario, con la finalidad de identificar, actualizar registros auxiliares e iniciar el trámite correspondiente para baja de activos.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N, de fecha 07 de mayo de 2012, la Tesorera y Encargada de Inventarios, manifiestan: "Deficiencias en el registro y control de bienes inmuebles a) Bienes muebles no identificados: Al momento de la revisión física de inventario no se había concluido la verificación por parte del personal de la Tesorería de esta Unidad Ejecutora, los mismos ya fueron identificados. b) Tarjeta de responsabilidad desactualizadas: Al respecto me permito comunicarle que las tarjetas de responsabilidad ya fueron firmadas por las personas que están haciendo uso de los bienes, no esta demás indicarle que se encontraban en las mismas c) Bienes muebles pendientes de tramite de baja: Se esta en la conformación del expediente para poder trasladar a la Delegación de Auditoria y así proceder mediante lo establecido en el Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010 de fecha 29 de julio de 2010."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, la documentación presentada por los responsables, evidencian que las acciones administrativas al momento de la verificación física de inventario, no se habían concluido por parte del personal de la Tesorería de la Unidad Ejecutora, en cuanto a identificar los bienes, actualización de tarjetas de responsabilidad y trámite de baja de los bienes muebles, lo que se efectuó posteriormente.

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 Tesorera y Encargada de Inventario, la cantidad de Q4,000.00, para cada una.

Hallazgo No.16

Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras en la Rectoría

Condición

El Tesorero de Rectoría, Oficinas Centrales, efectuó erogaciones con cargo al Renglón 141 Transporte de Personas, sin utilizar el sistema de Guatecompras, por Q488,197.19, por compra de boletos aéreos a la empresa Lax Travel, S. A., de la siguiente forma:

No.	No. De Póliza de Diario	No. Cheque	Valores en Quetzales	Cheque girado a favor de:
1	PD 1049 del 31/5/2011	54643 del 24/11/2010	10,260.73	Lax Travel, S. A.
2	1137 del 31/5/2011	55148 del 9/12/2010	10,209.56	Lax Travel, S. A.
3	PD 1051 del 31/5/2011	55107 del 6/12/2010	26,274.59	Lax Travel, S. A.
4	PD 1118 del 31/5/2011	49621 del 15/6/2010	21,578.17	Lax Travel, S. A.
5	PD 1119 del 31/5/2011	52424 del 19/10/2010	18,851.87	Lax Travel, S. A.
6	PD 1120 del 31/5/2011	52248 del 13/10/2010	28,876.96	Lax Travel, S. A.
7	PD 1121 del 31/5/2011	54094 del 17/11/2011	20,750.28	Lax Travel, S. A.
8	PD 1122 del 31/5/2011	54454 del 22/11/2010	21,953.89	Lax Travel, S. A.
9	PD 1125 del 31/5/2011	46196 del 24/2/2010	27,990.99	Lax Travel, S. A.
10	PD 1126 del 31/5/2011	47716 del 27/4/2010	16,208.79	Lax Travel, S. A.
11	PD 1127 del 31/5/2011	49986 del 28/6/2010	33,004.40	Lax Travel, S. A.
12	PD 1128 del 31/5/2011	50220 del 6/7/2010	30,569.28	Lax Travel, S. A.



13	PD 1129 del 31/5/2011	50658 del 14/7/2010	16,003.87	Lax Travel, S. A.
14	PD 1130 del 31/5/2011	50895 del 23/7/2010	17,614.92	Lax Travel, S. A.
15	PD 1131 del 31/5/2011	51253 del 4/8/2010	14,928.76	Grupo AMT
16	PD 1132 del 31/5/2011	51210 del 2/6/2010	13,638.88	Lax Travel, S. A.
17	PD 1133 del 31/5/2011	51209 del 2/8/2010	16,645.22	Lax Travel, S. A.
18	PD 1134 del 31/5/2011	52251 del 13/10/2010	55,522.46	Lax Travel, S. A.
19	PD 1135 del 31/5/2011	55092 del 6/9/2010	29,485.66	Lax Travel, S. A.
20	PD 1137 del 31/5/2011	55148 del 9/12/2010	10,209.56	Lax Travel, S. A.
21	PD 1138 del 31/5/2011	49044 del 2/6/2010	18,286.50	Lax Travel, S. A.
22	PD 1139 del 31/5/2011	47576 del 21/4/2010	29,331.85	Lax Travel, S. A.

488,197.19

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 8.- segundo párrafo indica: "Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán 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, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet www.guatecompras.gt"

El Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11, que reforma el artículo 43, indica en el último párrafo "Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS."

Así mismo, 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

El Tesorero no publicó a través de Guatecompras, la compra de boletos aéreos.



Efecto

Omitir los procedimientos para la calificación, adjudicación y contratación de compras y suministros o servicios.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones al los Tesoreros, 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 oficio número Ref.Of.110-2012, de fecha 08 de Mayo de 2012, el Tesorero de Rectoría, manifiesta: "1. Según la información detallada en el cuadro adjunto a su hallazgo, se detallan compras de boletos aéreos que no fueron publicadas en Guatecompras, debido a que las mismas fueron autorizadas antes del 1 de Septiembre de 2010, fecha en la cual debían publicarse, según Circular de la Dirección General Financiera DGF No. 19-2010, del 9 de julio de 2010. 2. Asimismo, existen compras de boletos aéreos durante los meses de agosto y septiembre de 2010, las cuales estaban previamente autorizadas por el Señor Rector, de las cuales no se cumplió con la publicación respectiva debido a que durante dichos meses estuvieron tomadas las instalaciones de la Universidad por un grupo de estudiantes autodenominado EPA, lo que impidió cumplir con dicho requisito. 3. Durante el segundo semestre de 2010, todas las actividades de gestión y compra fueron desarrolladas irregularmente, ya que la documentación correspondiente a los expedientes, fue completada muchas veces posteriormente a efectuado el gasto, como consecuencia de la toma de las instalaciones antes explicado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgos en virtud que los argumentos de los responsables evidencian que omitieron la publicación del evento por la compra de los boletos aéreos en el sistema 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 83 y Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Tesorero de Rectoría, la cantidad de Q4,358.90.



Hallazgo No.17

Liquidación de nóminas en forma extemporánea en la Facultad de Ingeniería.

Condición

En la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se verificó que las liquidaciones de las nóminas mensuales se realizan en forma extemporánea, lo cual se evidencia en el cuadro siguiente:

LIQUIDACION No.	MES	MONTO Q.	RECIBIDO AUDITORIA	RECIBIDO CONTABILIDAD	DIAS DE ATRASO
001-2011	Enero	2,017,890.55	02/03/2011	23/03/2011	20
008-2011	Febrero	2,298,816.90	22/03/2011	08/04/2011	12
017-2011	Marzo	2,945,608.51	06/05/2011	15/07/2011	26
029-2011	Abril	3,033,499.61	27/05/2011	21/06/2011	17
040-2011	Mayo	3,043,893.80	20/06/2011	21/06/2011	10
049-2011	Junio	3,043,252.73	15/07/2011	15/07/2011	5
060-2011	Julio	2,285,884.49	26/09/2011	26/09/2011	47

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo III, numeral 4. Liquidación de Nóminas, subnumeral 4.5, establece: “Es responsabilidad del Agente de Tesorería presentar la liquidación de nómina a Auditoría Interna, a más tardar diez días calendario después de la fecha de pago”, literal 4.7, establece : “Cuando el Tesorero o persona que haga sus veces no haya cumplido con la presentación de la liquidación de la nómina de sueldos en el tiempo establecido, Auditoría Interna, a través del personal asignado a la Unidad Ejecutora, procederá a partir del onceavo día calendario, después de la fecha de pago de sueldos, a solicitar al Jefe de la Unidad, instruya a quien corresponda la inmediata liquidación de la nómina”.

Causa

Incumplimiento del plazo establecido de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para la entrega de las liquidaciones de nóminas.



Efecto

Riesgo de no detectar oportunamente operaciones incorrectas, lo cual perjudica los intereses financieros de la Universidad.

Recomendación

El Secretario Adjunto debe girar instrucciones al Tesorero, para que liquide la nómina dentro del plazo establecido, asimismo el Delegado de Auditoría debe velar porque se cumpla con el plazo para la liquidación de las nóminas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. S.ADJ. 218-05-2012, del 3 de mayo del 2012, la Secretaria Adjunta, manifiesta: "Las nóminas que se hacen mención en el cuadro enviado, se liquidaron fuera de tiempo debido a que la encargada de ello, Licda. Rosa Mérida Prado Delgado, con registro de personal 20040013, no le fue posible la liquidación en el plazo que establece el Manual de Normas y Procedimientos Modulo III, debido al volumen de trabajo que se genera en la Tesorería, ya que se han hecho los trámites para que a todo el personal se le pueda acreditar a cuenta su salario, el atraso en la liquidación de las nóminas se debe también a que el personal docente no cobra en su momento oportuno su salario y al anular los cheques se genera una serie de problemas administrativos, tal y como se explica en oficio de Ref. TISUELDOS-031-2012 de fecha 02 de mayo de 2012 para que se tomen en consideración los argumentos planteados. Asimismo se adjunta oficio de Ref. AT-55-2012 recibido por el Lic. Francisco Méndez, Tesorero donde también hace el desvanecimiento sobre estos hallazgos".

En oficio No. Ref.AT-55-2012 de fecha 4 de mayo de 2012, el Tesorero III, manifiesta: "las nóminas que se hacen mención en el cuadro enviado por la contraloría de cuentas, se liquidaron fuera de tiempo, debido a que la encargada de las Nominas la Licenciada Rosa Mérida Prado Delgado con registro de Personal 20040013 no le fue posible la liquidación en el plazo que establece el manual de Normas y Procedimientos Modulo III esto se debe al volumen de trabajo que se genera en la tesorería, ya que se han hecho los trámites para que todo el personal se le pueda acreditar a cuenta su salario, el atraso en la liquidación de las nominas es porque el personal docente no cobra en su momento oportuno su salario y al anular los cheques se genera una serie de problemas administrativos por lo cual se adjunta Ref. TISUELDOS -031-2012 de fecha 2/05/2012 para que se tomen en consideración los argumentos planteados por la Licenciada Prado."

En oficio s/n del 02 de mayo de 2012, el Profesional de Auditoria, manifiesta: "De conformidad al Manual de Normas y Procedimientos, Módulo III "Trámite de pago



de Salarios” Acuerdo Rectoría No. 2012-2008 de Septiembre de 2008, numeral 3 de los Objetivos Generales (delimita la responsabilidad de cada uno de los que participan). Numeral 4.5 y 4.7 de la Liquidación de Nómina, de las Normas Específicas, delimita la responsabilidad del Tesorero y de quien liquida nóminas, así como el requerimiento de la Auditoría Interna.

En innumerables ocasiones se le solicitó en forma verbal, al Tesorero III, así como a la Encargada de Liquidación de Nóminas de la Facultad; que velara por el cumplimiento en el plazo de liquidación de nóminas y que instruyera a la encargada de liquidación a atender el plazo autorizado. Al no obtener eco al requerimiento verbal se procedió a solicitarlo por escrito”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los comentarios los responsable ratifican que se presentaron en forma extemporánea las liquidaciones de las nóminas que corresponden al pago de salarios.

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 Secretaría Adjunta, Tesorero III y Profesional de Auditoría, la cantidad Q6,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.18

Falta de libro de donaciones en la Facultad de Ciencias Médicas

Condición

En la Facultad de Ciencias Médicas, a nuestro requerimiento informó mediante oficio TESO-INV.009-2012 lo siguiente: ”...Que las donaciones son debidamente solicitadas como tal en el libro de asiento de activos”, por lo que se determina que no existe dicho registro auxiliar.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos Módulo I, Procedimiento General de Registro, Custodia y Responsabilidad de los Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala Normas numeral 1, establece: “El Tesorero o el encargado de inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes: a...b...c...d) Libro auxiliar de donaciones” Los registros anteriores con excepción de el consignado en la literal c), tendrán que estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas.



Causa

El encargado de inventario no ha cumplido con gestionar la autorización del libro de donaciones.

Efecto

No se pueden verificar las donaciones por falta del libro auxiliar correspondiente.

Recomendación

El Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, debe girar instrucciones al Tesorero y al Encargado de inventario, para que tramiten la autorización del libro de donaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFI.TESO.059/2012 de fecha 04 de mayo de 2012, el Auxiliar de Tesorero III, manifiesta: "Atentamente me refiero al Oficio No. CAP-USAC-312-2012, relacionado a los hallazgos señalados como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, practicada por la Contraloría General de Cuentas de la Universidad de San Carlos de Guatemala; se procedió a tramitar ante la CGC la habilitación y autorización del libro de donaciones de activos fijos, solicitado al Departamento de Formas y Talonarios.

Al respecto, le informo que la solicitud fue rechazada por el departamento indicado, ya que según conversación verbal con el Lic. José Luis Sandoval Chávez (Jefe de la Unidad) se indicó que se debe incluir el oficio donde se detalle el hallazgo encontrado por la Contraloría General de Cuentas, con su respectiva recomendación, para proceder a la autorización del libro, ya que en su opinión no procede la habilitación de donaciones para el registro de activos fijos."

En oficio No. OFI.TESO.060-2012 de fecha 04 de mayo de 2012, el Auxiliar de Tesorero III, manifiesta: "En atención a la conversación verbal sostenida con su persona el viernes 4 de mayo de 2012, relacionado a la habilitación del libro de donaciones de Activos Fijos, solicitado al Departamento de Formas y Talonarios, sírvase encontrar adjunto copia del Hallazgo Numero 17, en el cual se recomienda la habilitación del Libro indicado.

Al respecto, solicito se proceda su evaluación y autorización correspondiente, de acuerdo a lo indicado en dicho hallazgo."

En oficio No. OFICIO.TESO.INV.020-2012 de fecha 07 de mayo de 2012, el señor Auxiliar de Tesorero II, manifiesta: "...en atención a su Oficio CAP-USAC-312-2012 de fecha 27 de abril de 2012 relacionado a los hallazgos señalados como



resultado de la auditoría financiera y presupuestaria en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, practicada por la Contraloría General de Cuentas de la Universidad de San Carlos de Guatemala; se procedió a tramitar ante la CGC la habilitación y autorización del libro de donaciones de activos fijos, solicitado al Departamento de Formas y Talonarios.

Al respecto, le informo que la solicitud fue rechazada por el departamento indicado, ya que según conversación verbal con Lic. José Luis Sandoval Chávez (Jefe de la Unidad) se indicó que se debe incluir el oficio donde se detalle el hallazgo encontrado por la Contraloría General de Cuentas con su respectiva recomendación, para proceder a la autorización del libro, ya que en su opinión no procede la habilitación del libro de donaciones para el registro de activos fijos."

En oficio No. OFICIO.TESO.INV.016-2012 de fecha 04 de mayo de 2012, el Auxiliar de Tesorero II, manifiesta: "Atentamente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores cotidianas, el motivo de la presente es para solicitarle la habilitación de quinientos folios, para registro transitorio de donaciones de activos fijos de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del folio 001-500. con las siguientes descripciones:

Universidad de San Carlos de Guatemala-USAC-
Facultad de Ciencias Médicas.

Libro de Inventario Transitorio de Donaciones Activos Fijos.

Escudo: Universitario de San Carlos de Guatemala.

Cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala U1-1"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el pago para la autorización del libro de donaciones fue realizado el día 08 de mayo de 2012, como consta en fotocopia del depósito bancario, para la habilitación del 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 Auxiliar de Tesorero III y Auxiliar de Tesorero II, la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.19

Falta de Bitácoras autorizadas

Condición

En el Centro Universitario de Occidentes CUNOC, se determinó que no se ha implementado control alguno para el registro oportuno del consumo de combustible y lubricantes, renglón presupuestario 262, al 31 diciembre 2011 y reporta gastos por Q125,805.40.

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".

El Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos de Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 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

La Directora autorizó el consumo de combustible sin llevar control del kilometraje por cada vehículo.

Efecto

Uso de vehículo para actividades distintas a los fines del centro universitario.

Recomendación

La Directora del Centro Universitario debe de girar instrucciones al secretario administrativo a efecto de implementar la bitácora para el consumo del combustible.

Comentario de los Responsables

En 3 oficios sin número, de fecha 03 de mayo 2012, de la Directora, Secretario del Consejo y Tesorero del Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, manifiestan: "al respecto informo a ustedes: Utilizando como base el art. 16 del Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y gastos conexos, para liquidación de



combustible, Sí se lleva el control del Kilometraje por medio de una bitácora personalizada de la comisión, (se adjunta copia simple del modelo que se utilizó en el año 2,011 y se usa actualmente), en el cual se indica claramente el kilometraje recorrido en el que se puede establecer claramente el combustible utilizado, así mismo se advierte que si se lleva un control del gasto de combustible de vehículo en una bitácora donde se evidencia el kilometraje inicial y final del mismo que se le asigno a un trabajador en comisión de conformidad con lo que establece el artículo ut-supra indicado (adjunto una prueba del control del vehículo), advirtiéndose que por norma general del CUNOC no se AUTORIZA la utilización de un vehículo que no cumpla con este requisito de control, con lo que se puede establecer claramente que si se lleva un control de uso de los vehículos y consumo de combustible respectivo, toda vez que el combustible se calcula de acuerdo al reglamento de viáticos mas no de forma calculada, adjuntando para el efecto 44 copias simples de solicitudes y recibos de viáticos, combustible y/o gastos conexos, con lo que se puede evidenciar el control respectivo. Finalmente se adjunta copia simple de hoja que se utiliza para el CALCULO DE COMBUSTIBLE SEGÚN EL MOTOR DEL VEHICULO, y de conformidad con la ley actualizada a la fecha."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario de los responsables únicamente se limitan a manifestar que el control de uso de los vehículos y consumo de combustible respectivo, se calcula de acuerdo al reglamento de viáticos, adjuntando para el efecto 44 copias simples de solicitudes y recibos de viáticos, combustible y/o gastos conexos, pero la auditoria pudo establecer que no existe la bitácora donde se registre y se demuestre control alguno para el registro oportuno del consumo de combustible y lubricantes, bitácora que debe de estar debidamente autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

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 la Directora, Secretario del Consejo y Tesorero del Centro Universitario de Occidente CUNOC, la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.20

Falta de conciliación mensual de ingresos propios

Condición

Los Departamentos de Contabilidad y Caja Central y la División de Servicios Generales, a cargo del Área de Parqueos, a nuestro requerimiento, informaron en



oficios REF. D.C. 046-2012, Referencia D.C.C. 124-2012 y Ref. DSG No. 050-2012, respectivamente; que los ingresos por concepto de parqueos ubicados en el Campus Central al 31 de Diciembre de 2011. La información contenida en dichos reportes no están conciliados, según el siguiente resumen:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	MONTOS (Q)
Depto. Contabilidad	4,324,196.15
Depto. Caja General	4,140,195.15
División Servicios Generales	4,326,039.00

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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.”

La norma 2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades.”

El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el Artículo 24, establece “El Consejo Superior Universitario, además de Cuerpo Consultivo del Rector tiene las siguientes atribuciones y deberes: a) La dirección y administración de la Universidad.”

Causa

Las jefaturas de los departamentos y la división involucradas, en el proceso de recaudación, registros y controles de los ingresos por parqueos, no concilian periódicamente los fondos provenientes del área de administración de parqueos.

Efecto

La información administrativa y financiera de ingresos, por cobro de parqueos reportada no es confiable, la falta de información conciliada constituye un riesgo de pérdida de recursos.

Recomendación

El Director General Financiero y Director General de Administración deben girar



instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Contabilidad y de Caja, y al Jefe de la División de Servicios Generales, para que se concilien mensualmente los saldos por concepto de ingresos de parqueo.

Comentario de los Responsables

En oficios No. Ref. DSG. No. 243-2012 y No. Ref. DSG No. 242-2012, ambos del 04 de mayo de 2012, el Director General de Administración y la Jefe de Infraestructura, indican: "...que adjunta No. Ref. ADP. 118-2012, del Lic. Jairo Daniel Dávila López, Administrador de Parques de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ...indica, adicionalmente que la diferencia de caja central con contabilidad se da por las fechas de recepción en el departamento de caja de los ingresos de la DSG/Administración de parques y las de recepción de contabilidad. Ya que el departamento de contabilidad registra la venta de tarjetas por las distintas tesorerías. Los ingresos de CUNORI no ingresan a caja, los reportes son trasladados a la Administración de Parques y los recursos monetarios por medio de la tesorería de CUNORI a Contabilidad los que para el año 2011 ascienden a Q45,914.00. Dentro de la documentación que adjuntan proveen las solicitudes de mejora al sistema automatizado y conciliaciones de los meses de enero, febrero, marzo y abril 2012, entre la Administración de Parques y Caja General."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al momento de la revisión no existía ninguna conciliación mensual o anual de los saldos de ingresos del ejercicio fiscal 2011, entre la Administración de Parques, Caja General y Contabilidad, además las unidades involucradas en dicha conciliación no presentaron prueba alguna relacionada con su elaboración.

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 10, para el Director General de Administración y Jefa de Infraestructura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.21

Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas

Condición

El Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos elaboró las conciliaciones bancarias de las cuentas de depósitos monetarios números:



66-0013150-8 Matrícula Estudiantil USAC, Banco G & T Continental;
66-0013151-6 Matrícula Estudiantil USAC, del Banco G&T Continental y
3-033-34624-2 Becas Estudiantiles USAC de BANRURAL, 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."

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

Causa

El Contador General no ha gestionado ante el ente fiscalizador la autorización de las hojas movibles para la elaboración de conciliaciones bancarias.

Efecto

Riesgo que las conciliaciones elaboradas en hojas no autorizadas carecen supervisión y control por parte de la autoridad correspondiente.

Recomendación

El Tesorero y Director General Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, a efecto de que todas las conciliaciones bancarias sean elaboradas en hojas autorizadas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGF.406D-2012 de fecha 8 de mayo 2012, el Tesorero y Director General Financiero, manifiestan: "Derivado que las recomendaciones, ...se dirigen en forma específica al Señor Rector, se le hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones a dicha autoridad para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, y la responsabilidad que tienen



los funcionarios y empleados involucrados en las actuaciones administrativas de las dependencias a su cargo, me permito trasladar las explicaciones técnicas de las Unidades Administrativas responsables y los propios comentarios de esta Dirección General, al respecto la Dirección General Financiera, se permite exponer que esta Dirección ya había girado las instrucciones correspondientes en oficio DGF-FCM-540-2010 del 18 de junio de 2010, del cual adjuntamos copia.”

En Oficios No. Ref.D.C. 243-2012 y Ref.D.C. 244-2012 ambos de fecha 8 de mayo 2012, el Contador General y el Sub Jefe de Contabilidad, manifiestan: “...ya se hicieron las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, para la autorización de los libros movibles que están siendo utilizadas en la elaboración de las conciliaciones bancarias, como se evidencia en fotocopia de constancia de autorización para la impresión de formularios, FORMA-4-A4 No.18540 de la Contraloría General de Cuentas”.

En Oficio No. Ref.A-336-2012/j de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor General, manifiesta; “El hallazgo Conciliaciones Bancarias Elaboradas en Formas no Autorizadas, ha sido señalado en Referencias A-356-2011/EFU, A-393-2011/EFU, A-444-2011/EFU, A-585-2011/EFU y A-796-2011/EFU del 12 de mayo 2011, 19 de mayo 2011, 8 de junio 2011, 28 de julio 2011 y 18 de octubre de 2011, respectivamente, (se adjuntan las copias) entre otras, Auditoría Interna ha requerido al Contador General de la Universidad de San Carlos, para que conjuntamente con el Cajero General, cumplan con lo dispuesto en la Circular A-002-2009 J del 9 de septiembre de 2009 de Auditoría Interna, Circular Conjunta DGF/AI-001-2010 del 22 de abril de 2010, de la Dirección General Financiera y Auditoría Interna, así como del Procedimiento para la Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010 del 10 de marzo de 2010, documentos en los que se establecen los pasos a seguir para la operatoria de los registros auxiliares y la correcta elaboración y presentación de las Conciliaciones Bancarias.

Por lo anterior se demuestra que Auditoría Interna, no tiene responsabilidad en hallazgo citado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, y en el trabajo de campo se verificó que las conciliaciones bancarias mencionadas en el hallazgo están elaboradas en formas no autorizadas y Auditoría Interna se ha pronunciado al respecto evidenciando que en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, no se tomaron las acciones correctivas por parte de los responsables.



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 y Director General Financiero Q15,000.00, Contador General Q4,000.00 y Subjefe de Contabilidad Q4,000.00.

Hallazgo No.22

Incumplimiento a Normativo Interno

Condición

En la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, se solicitaron para su revisión los expedientes de becados del año 2011, determinando los siguientes incumplimientos: 1) 52 expedientes de estudiantes de reingreso, no incluyen la constancia de examen de salud. 2) 11 expedientes de estudiantes de primer ingreso y 7 de estudiantes de reingreso, con constancia de visita domiciliaria efectuada con fecha posterior a la adjudicación de la beca.

Criterio

El Acta No. 44-94, del Consejo Superior Universitario, de fecha 9 de noviembre de 1994, punto sexto, Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos, Capítulo V, en su artículo 12, establece: "Requisitos para participar en el certamen de beca: ...12.6 Llenar la ficha socioeconómica proporcionada por la Sección Socioeconómica acompañando los documentos siguientes: ...12.6.2 Estudiantes de Reingreso: ...12.6.2.3Constancia de Examen de Salud.", Capítulo VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, en su artículo 15, establece: "La Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil, efectuará las entrevistas, visitas domiciliarias, seguimiento de casos y otras actividades que considere para poder hacer una adecuada evaluación del aspirante a beca y verificar la información reportada en los expedientes."

Causa

La Jefe de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles, no supervisó que las Trabajadoras Sociales dieran cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento de Becas.

Efecto

Se adjudicaron becas sin cumplir con los requisitos normados para la concesión de becas.



Recomendación

La Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario, debe girar instrucciones a la Jefe de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles para que supervise que las trabajadoras sociales den cumplimiento a lo estipulado en el reglamento de becas, relacionado al certamen de beca y al procedimiento de selección, para evaluar adecuadamente a los aspirantes de becas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref: SSE-BE 27/2012 de fecha 8 de mayo de 2012, la Jefe de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles, manifiesta: "...inciso 1) 52 expedientes de estudiantes de reingreso no incluyen la constancia del examen de salud realizado por la Unidad de Salud, debido a que, como requisito de inscripción oficial, dicho documento es solicitado por el Departamento de Registro y Estadística. Sin esta constancia el estudiante no puede ser inscrito en el ciclo académico. Inciso 2) 11 expedientes de estudiantes de primer ingreso y 7 de reingreso con constancias de visita domiciliaria efectuadas con fecha posterior. Ante esta situación, me permito informar lo siguiente:

- El profesional de trabajo social realiza una entrevista socioeconómica a cada estudiante, quien adjunta la papelería correspondiente, la cual se evalúa para emitir un diagnóstico de gabinete; la visita domiciliaria nos permite corroborar los datos proporcionados en dicho diagnóstico.
- De acuerdo al reglamento de Becas, La recepción de documentos termina a finales de febrero debido a que Registro y Estadística inscribe a los estudiantes de primer ingreso y reingreso durante los meses de Enero y Febrero. La adjudicación de becas termina en febrero y debido la limitación de tiempo no permite realizar visitas domiciliarias para esta primera fase, por lo que todos los años se han solicitado dispensas para adjudicar becas siguiendo este procedimiento.
- Por situaciones de bajo presupuesto que maneja la Sección Socioeconómica y el escaso recurso de personal, nos limita para hacer con mayor frecuencia las visitas domiciliarias."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que en los comentarios de los responsables indica que debido a la limitación de tiempo y de recurso humano, en la primera fase de adjudicación de becas, no es posible efectuar las visitas domiciliarias. En cuanto a la constancia de salud, por ser un requisito de inscripción, se entrega al Departamento de Registro y Estadística, ya que sin dicho documento el estudiante no puede ser inscrito.



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 Jefe de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles, la cantidad de Q3,000.00.

Hallazgo No.23

Manuales de normas y procedimientos no aprobados

Condición

En la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, a nuestro requerimiento, a través de oficio REF.DBEU O73/2012 de fecha 18 de abril de 2012 la Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario, indica: “adjunto sírvase encontrar copia del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario. En relación a la aprobación del mismo, le informo que a la fecha únicamente contamos con el Dictamen DDO No. 003-2012 de fecha 11 de abril de 2012 del cual se adjunta fotocopia, estando pendiente la aprobación por parte de Rectoría.”.

Así mismo, la Jefe de Sección Socioeconómica y Coordinadora de la Comisión de Selección y Adjudicación de becas, por medio de Ref. SSE-25/2012 de fecha 21 de febrero de 2012, adjunto el Normativo Interno que regirá la Adjudicación de Becas por parte de la Comisión de Adjudicación de becas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, implementado desde años anteriores por dicha Comisión, el cual está pendiente de autorización por parte del Rector.

Criterio

El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Consejo Superior Universitario, Capítulo II, artículo 11, inciso b) establece: “...los normativos específicos de organización de unidades administrativas que dependan de la Rectoría, serán emitidos, reformados o derogados por el Rector; y los instructivos serán emitidos por los decanos o directores, respectivamente. De cada normativo emitido se informará al Consejo Superior Universitario.”

Causa

La Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario no ha gestionado la autorización del Manual de Normas y Procedimientos, asimismo, del Normativo Interno.

Efecto

Las actuaciones de la División de Bienestar Estudiantil no disponen de la



aprobación de la autoridad superior.

Recomendación

El Director de la Dirección General de Docencia, debe girar instrucciones a la Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario, para que se agilice la autorización del Manual y del Normativo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref: SSE-BE 27/2012 de fecha 8 de mayo de 2012, la Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario y la Jefe de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles, manifiestan: "...Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados. Aún esta pendiente por parte de Rectoría que se extienda el acuerdo respectivo de aprobación, contando únicamente con el Dictamen de la División de Desarrollo Organizacional No. 003-2012, el cual ustedes tienen en su poder. Así mismo, informo que el normativo de la Comisión de Adjudicación de Becas esta en estudio para su actualización por parte de la nueva Comisión de Adjudicación de Becas, según el nuevo Reglamento aprobado recientemente."

En oficio No. REF.DBUEU/102-2012 de fecha 9 de mayo de 2012, la Jefa de Bienestar Estudiantil Universitario, manifiesta: "Adjunto sírvase encontrar lo siguiente:

- Copia de Manual de Normas y Procedimientos de la División de Bienestar Estudiantil Universitario (versión digital). VERSION DIGITAL Y FOTOCOPIA:
- Copia dictamen DDO No. 003-2012, de la División de Desarrollo Organizacional de fecha 11/04/2012.
- Formato para validación de información de autoridades superiores. (FORM.DDO-018)
- Carta Ref. DBEU 073/2012, de fecha 18/04/2012 dirigida a la Licda. Corina Isabel Miranda Castañón.
- Carta Ref. DBEU 101/2012, de fecha 07/05/2012, dirigida a la Licda. Glenda Recinos Aguirre, Jefa de la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario."

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, debido que a la fecha del examen la División Socioeconómica de la División Estudiantil Universitario, no cuenta con los manuales aprobados.

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 Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario y Jefe de Estudios Socioeconómicos Estudiantiles, la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

Hallazgo No.24

Bienes pendientes de completar proceso de baja (Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia)

Condición

En la Unidad Ejecutora -06- Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, el Encargado de Inventario, proporcionó el expediente de trámite de baja por un monto de Q57,471.40, el cual cuenta con la opinión favorable de la Auditoría Interna, en informe A-731-2007/053CP de fecha 27 de agosto de 2007, no obstante, al 31 de diciembre de 2011, no se ha completado el proceso de baja.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el 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

El Decano de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia no ha gestionado ante la Junta Directiva la autorización correspondiente para que se complete el proceso de baja.

Efecto

En el inventario de bienes muebles y otros activos fijos se siguen reflejando cifras no actualizadas y reportadas en la información financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

Que el Decano gestione ante la Junta Directiva la autorización de baja de los bienes antes indicados.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. SA. 0789-05-2012 de fecha 03 de mayo de 2012, el Decano de la



Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, manifiesta: "...con fecha 30 de abril del año en curso, ...se solicitó la baja de bienes de inventario de la Facultad de CC.QQ. y Farmacia, al recibir la aprobación a dicha solicitud se procederá a requerir la baja de bienes ante la Junta Directiva de esta Facultad y fotocopia de los oficios SA. 780.05.2012 y SA. 779.05.2012 en los cuales se solicitó a la señora Dina González y al señor Abel Esteban López dar cumplimiento a la nota CAP-USAC-356-2012."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no se argumenta ninguna circunstancia, que justifique la demora de concluir el procedimiento para la baja de los bienes, que ya cuentan con opinión favorable de la Auditoría Interna y que se encuentra pendiente desde el año 2007.

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 Químicas y Farmacia, la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.25

Deficiencias en el control y registro de bienes muebles en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

Condición

En la Unidad Ejecutora 06, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, el libro de inventarios de activos fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas incluye, al 31 de diciembre de 2011, bienes: 1) no localizados, 2) pendientes de baja, 3) algunos sin tarjeta de responsabilidad, 4) bienes fungibles con montos no significativos 5) no se realizan inventarios físicos anuales, 6) en mal estado y en desuso, los cuales se localizan en las diferentes oficinas administrativas, áreas de enseñanza y laboratorios. Estos bienes fueron adquiridos a partir del año 1968.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el artículo 4, establece: "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 así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora



Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esas funciones.” En el artículo 20 establece: “Baja de Bienes. 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...”. El Manual de Normas y Procedimientos, Módulo II señala en El Procedimiento general de baja de bienes muebles de inventario de la universidad de San Carlos de Guatemala, en el numeral romano III Normas de Cumplimiento Interno, número 3, lo siguiente: “Todo proceso de baja de bienes muebles de inventario a tramitarse en el transcurso de un ejercicio contable, debe iniciarse a solicitud de parte interesada. Sin embargo el Agente de Tesorería o quien haga sus veces, de oficio y previo al cierre de operaciones anuales, realizará la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja de todos aquellos bienes que lo ameriten, y conciliará su saldo con el personal designado para el efecto en el Departamento de Contabilidad, a efecto de mantener depurado y conciliado su saldo antes del 31 de diciembre de cada año”.

Causa

El Encargado de Inventario no ha cumplido con la depuración oportuna del inventario y seguimiento a los casos que requieren trámite de baja.

Efecto

En el libro de inventario de bienes muebles y otros activos fijos se siguen reflejando cifras no actualizadas y reportadas en la información financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mismas que carecen de confiabilidad.

Recomendación

El Decano debe girar instrucciones a la Tesorera y Encargado de Inventarios, efecto de que se realice una depuración del inventario, con el objeto de conciliar e informar al Departamento de Contabilidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. ReF. SA. 0789-05-2012 de fecha 03 de mayo de 2012, el señor Decano, manifiesta: “...con fecha 30 de abril del año en curso, ...se solicitó la baja de bienes de inventario de la Facultad de CC.QQ. y Farmacia, al recibir la aprobación a dicha solicitud se procederá a requerir la baja de bienes ante la Junta Directiva de esta Facultad y fotocopia de los oficios SA. 780.05.2012 y SA. 779.05.2012 en los cuales se solicito a la señora Dina González y al señor Abel Esteban López dar cumplimiento a la nota CAP-USAC-356-2012.”



En oficio No. N.T.193.05.2012 de fecha 3 de Mayo de 2012, el Auxiliar de Tesorería I, manifiesta: "En cuanto la verificación física de inventario correspondiente a cada año mi persona ha venido cumpliendo con dicha disposición en ningún momento se menciona que mi persona no realizaba verificación física de inventarios.... fue entregada copia de la programación de la verificación del año 2011, por lo que nuevamente adjunto a la presente encontrara el informe y copia del trabajo realizado en dicha verificación de inventario; de dicho proceso se determinaron bajas de inventario por lo que ya fueron solicitadas al Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para lo cual adjunto a la presente encontrar el oficio N.T.187.04.2012, de fecha 30 de abril del 2012."

En oficio No. N.T.199.05.2012 de fecha 4 de mayo de 2012, la Tesorera III, manifiesta: "En cuanto la verificación física de inventario correspondiente a cada año, se ha venido cumpliendo con dicha disposición, que el encargado de inventarios si mostro evidencias de la forma de informes girados para bajas y depurar el inventario.

El encargado de inventarios presentó copia de la programación de la verificación del año 2011, a la presente encontrara el informe y copia del trabajo realizado en esa verificación de inventario; y se está requiriendo bajas de bienes de varios departamentos por lo que ya fueron solicitadas al Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en base al oficio N.T.187.04.2012, de fecha 30 de abril del 2012."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de los responsables indican que el 30 de abril 2012, se solicitó la baja de bienes de inventario, sin embargo, en cuanto a la verificación física de inventario, el encargado indicó que entregó copia de la programación, no así, del inventario físico. En cuanto a las demás deficiencias planteadas, no se recibieron comentarios de los responsables.

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 Químicas y Farmacia, Tesorera III y Auxiliar de Tesorería I, la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.26

Falta de libro de donaciones

Condición

En la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Unidad Ejecutora -06-, a nuestro requerimiento el Encargado de Inventarios informó en oficio N.T. 07-001-2011 de fecha 13 de enero de 2012 "si existe un control pero ya en bienes ingresados al libro de inventario del cual se puede diferenciar de los traslados y compras normales porque existe un programa que los separa y solo se registran los bienes que los docentes dan a conocer."

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos Modulo I, Registro y Control de bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 1, Procedimiento General de Registro, control, custodia y responsabilidad de los bienes muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Normas, establece: "El Tesorero o el encargado de inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes: a..b...c.. d) Libro auxiliar de donaciones".

Causa

El Encargado de Inventarios no ha gestionado el trámite ante la autoridad correspondiente de la habilitación del libro auxiliar de donaciones.

Efecto

No se cuenta con libro autorizado mediante el cual se puedan verificar las donaciones que ha recibido a favor la Facultad.

Recomendación

La Tesorera de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia debe de dar instrucciones al Encargado de Inventarios a efecto de que cumpla con registrar las donaciones en el libro correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. N.T.193.05.2012 de fecha 3 de mayo de 2012, el Auxiliar de Tesorería I, manifiesta: "Tal y como se informó en Oficio N.T.07.001.2011, de fecha 13 de enero 2012 en el inciso 3 de dicho oficio si existe un libro de donaciones donde se registran las donaciones recibidas por la Facultad.

Así mismo se hizo mención que las donaciones recibidas son conocidas por el órgano correspondiente por medio acta y así es trasladada a mi persona para su



registro pero como este ya viene autorizado y conocido por medio de acta este se ingresa al libro de inventarios, la documentación enviada a mi persona así lo indica tal y como se podrá observar en las transcripción de Junta Directiva de La Facultad y Acuerdo de Decanato ...adjunto como ejemplo para que observen que ahí se ordena el ingreso al Libro de Inventario no al transitorio... Cabe mencionar que mi persona solo se entera o hacen de mi conocimiento cuando existe una donación cuando esta es notificada por escrito a mi persona, por lo que se desconoce si existen donaciones recibidas por la facultad y no sean notificadas a las Autoridades.

Tal es el ejemplo de la que realizara el Licenciado Henry Arriaga, Coordinador de Cooperación Nacional y que su persona andaba localizando esta se desconocía por mi persona si no es por su oficio CAP-USAC-DAG-0388-100-2012 de fecha 2 de febrero del 2012. Es un claro ejemplo que si en mi persona existe un control de bienes donados solo de aquellos que son notificados y trasladados por escrito para su registro.

Como se mencionó anteriormente si existe un libro de donaciones y este se esta llevando pero si la donación viene autorizada para su ingreso al inventario oficial este se debe ingresar ahí y si la donación viene para ingresarlo al libro transitorio ahí se registran todo depende de cómo viene el oficio donde mi notifican...

En oficio No. N.T.199.05.2012 de fecha 4 de mayo de 2012, la Tesorera III, manifiesta: "La Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia si cuenta con un libro de donaciones "transitorio", el cual nació con la finalidad de ingresar aquellos bienes que por su naturaleza, por acuerdos por investigación u otros ingresaban al libro de inventario en carácter provisional que sirve para el resguardo y custodia del mismo por los usuarios así como control en el área de inventarios y se ingresan si y solo si exista instrucción de las autoridades notificaciones y papelería de soporte.

Debido a que estos bienes, también pueden ser sujetos de mal uso, así como de requerimiento de mantenimiento a los mismos pues están al servicio de la investigación o para el objetivo para el cual fueron donados.

En el área de inventarios ha registrado conforme al Artículo 8 para casos de aceptación, de las donaciones, que sean bienes muebles ingresarlo a libro autorizado por la contraloría general de cuentas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que las pruebas presentadas consisten en fotocopias del libro de donaciones autorizados por la Decanatura de la Facultad de Ciencias



Químicas y Farmacia, con fecha 20 de marzo de 2012, por lo que se evidencia que el mismo no está legalmente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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 la Tesorera III y Auxiliar de Tesorería I, la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.27

Saldos no conciliados

Condición

Dentro de las cuentas bancarias que se manejan en la Caja General de la Universidad de San Carlos, se estableció que al 31 de diciembre 2011, las cuentas que se detallan a continuación reflejan diferencia entre lo reportado por el libro mayor general y el libro de bancos:

BANCO	No. Cuenta	Saldo Libro Mayor (Q)	Saldo Libro de Bancos (Q)	Diferencias (Q)
G&T Continental USAC, Fondos Privativos, Descentralizados. Pagos Electrónicos	66-0013150-8	2,222,054.37	2,221,574.37	480.00
Banrural USAC, Matricula Estudiantil, CALUSAC	3-033-33361-5	121,632.26	53.88	121,578.38
Banrural USAC, Matricula Estudiantil	3-033-34084-4	106,568.30	103,937.20	2,631.10
G&T Continental Fondos Privativos Descentralizados C.C.E.E.I	001-0005989-9	523,846.93	523,015.93	831.00

Criterio

El Acuerdo de Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, No. 1083-2009 de fecha 27 de mayo 2009, que aprueba el “Procedimiento para la elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas de depósitos monetarios a la vista de la Administración Central”, modificado por el Acuerdo 0447-2010 de fecha 10 de marzo 2010, en el numeral 1.3, literal b), establece: “El Departamento de Caja debe enviar al Departamento de Contabilidad fotocopia certificada del libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas del mes que corresponde”. El Numeral 2.3, literal b) establece: “El Departamento de Contabilidad debe adjuntar fotocopia certificada del libro mayor general y del libro



de bancos del mes conciliado, autorizado por la Contraloría General de Cuentas”. El numeral V, del procedimiento antes citado en el Paso 5, establece “Producción Formularios conciliaciones bancarias Form.DC-02”.

Causa

Falta de supervisión y seguimiento por parte del Tesorero y Director General Financiero y el Auditor General, en cuanto a las actividades que realiza el Cajero General y el Contador General.

Efecto

No se cuenta con información contable, confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Tesorero y 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.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGF.406D-2012 de fecha 8 de mayo 2012 el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: “Derivado que las recomendaciones ...se dirigen en forma específica al Señor Rector, se le hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones a dicha autoridad para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, y la responsabilidad que tienen los funcionarios y empleados involucrados en las actuaciones administrativas de las dependencias a su cargo, me permito trasladar las explicaciones técnicas de las Unidades Administrativas responsables y los propios comentarios de esta Dirección General, al respecto La Dirección General Financiera se permite indicar que se han girado instrucciones a los Departamentos de Contabilidad y Caja Central para que mantengan actualizadas y conciliados dichos saldos.

Respecto a las diferencias señaladas, el Departamento de Caja Central ha informado que las mismas han sido debidamente conciliadas. En cuanto a la supervisión, se hace de su conocimiento que la misma debe ser ejercida directamente por el Cajero General y el Contador General dado que las acciones son ejecutadas por personal bajo su jerarquía operativa.

No obstante, por lo expuesto, nuevamente se hace de su conocimiento que esta



Dirección General Financiera ha apoyado desde el año 2011 con la contratación de personal supernumerario para atender la recomendación vertida en el presente posible hallazgo”.

En oficios Nos. Ref:D.C.C.0436-2012, Ref: D.C.C.LB-NOM 025-2012,Ref:D.C.C.LB-NOM026-2012, el Cajero General y la Oficinista III, manifiestan: “Cuenta No. 66-0013150-8 a nombre de USAC, Fondos Privativos Descentralizados Pagos Electrónicos, constituida en el banco G&T Continental, a Diciembre/2,011, se encontraban pendientes de contabilizar los Cheques Nos. 37255341 y 37255342 por Q250.00 cada uno, y la Nota de Crédito No. 1467955 por Q20.00, lo que hace la diferencia de Q480.00 entre el Diario Mayor General y el Libro de Banco.

Cuenta No. 01-0005989-9 a nombre de USAC, Fondos Privativos Descentralizados C.C.E.E., constituida en el Banco G&T Continental, a Diciembre/2,011, se encontraba pendiente de contabilizar el Cheque No. 37075407 por un monto de Q. 831.00, el cual es la diferencia entre el Diario Mayor General y el Libro de Banco.

Cuenta No. 3-033-33361-5 a nombre de USAC, Matricula Estudiantil Calusac, constituida en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., BANRURAL, con respecto a esta cuenta el Saldo Correcto a Diciembre/2,011 es de Q. 120,997.26 y lo que se encontraba pendiente de contabilizar a esta fecha son Notas de Debito No. 591716001 por un monto de Q. 120.00, No. 591716002 por un monto de Q. 120.00, No. 606071001 por un monto de Q. 120.00, No. 606074002 por un monto de Q. 120.00, No. 607472001 por un monto de Q. 61.00, No. 607472002 por un monto de Q. 61.00, No. 625935001 por un monto de Q. 91.00, No. 625935002 por un monto de Q. 91.00 y No. 625935003 por un monto de Q. 91.00, Notas de Crédito No. 607466001 por un monto de Q. 120.00 y No. 607466002 por un monto de Q.120.00, lo que hace la diferencia de Q. 635.00 entre el Diario Mayor General y el Libro de Bancos. Se adjunta fotocopia de los folios anulados y los folios correctos del Libro de Banco.

Cuenta No. 3-033-34084-4 a nombre de USAC, Matricula Estudiantil, constituida en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., BANRURAL, a Diciembre/2,011, se encontraban pendientes de contabilizar las Notas de Debito Nos. 599693001, por un monto de Q. 831.10 y No. 599693002, por un monto de Q. 1,800.00, lo que sumado hace la diferencia de Q.2,631.10 entre el Diario Mayor General y el Libro de Banco.

Las diferencias establecidas y detalladas por este Departamento en los párrafos anteriores son las encontradas entre los Libros de Bancos y el Diario Mayor



General al mes de Diciembre de 2,011, pero es el Departamento de Contabilidad el encargado de realizar los registros contables y son ellos quienes pueden informar en fecha fueron realizados los registros.

Para dar cumplimiento con lo estipulado en el "Procedimiento para la elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas de depósitos monetarios a la vista de la Administración Central, se enviaron las fotocopias certificadas de los libros de las cuentas que ya fueron revisadas y que muestran saldos razonables, pues se encuentran establecidas las diferencias entre el Diario Mayor General y los Libros de Bancos, además de un cuadro detallando las operaciones que generan dichas diferencias...

Con respecto a las cuentas restantes conforme se van estableciendo las diferencias y operando los ajustes que corresponden a los Libros de Bancos, se van cerrando las cuentas e imprimiendo en las hojas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas".

En Oficio No. Ref.A-336-2012/j de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor General, manifiesta: "El hallazgo SalDOS no Conciliados, ha sido señalado en Referencias A-356-2011/EFU, A-393-2011/EFU, A-444-2011/EFU, A-585-2011/EFU y A-796-2011/EFU del 12 de mayo 2011, 19 de mayo 2011, 8 de junio 2011, 28 de julio 2011 y 18 de octubre de 2011, respectivamente, (se adjuntan las copias) entre otras, Auditoría Interna ha requerido al Contador General de la Universidad de San Carlos, para que conjuntamente con el Cajero General, cumplan con lo dispuesto en la Circular A-002-2009 J del 9 de septiembre de 2009 de Auditoría Interna, Circular Conjunta DGF/AI-001-2010 del 22 de abril de 2010, de la Dirección General Financiera y Auditoría Interna, así como del Procedimiento para la Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010 del 10 de marzo de 2010, documentos en los que se establecen los pasos a seguir para la operatoria de los registros auxiliares y la correcta elaboración y presentación de las Conciliaciones Bancarias. Por lo anterior se demuestra que Auditoría Interna, no tiene responsabilidad en hallazgo citado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecerlo, ya que sus comentarios, evidenciaron que al 31 de diciembre de 2011, las cuentas indicadas mostraron registros pendientes tanto en el Diario Mayor General como en el Libro de



Bancos. Asimismo Auditoría Interna, se ha pronunciado al respecto evidenciando que no se han tomado las acciones correctivas por parte de las autoridades competentes.

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 Tesorero y Director General Financiero Q25,000.00, Oficinista III Q2,000.00, Cajero General Q5,000.00.

Hallazgo No.28

Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2011 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, reporta en la cuenta bancos un monto Q91,973,511.14 equivalente al 36% del total del activo circulante, dicho saldo lo integran 33 cuentas, cuyas conciliaciones bancarias elaboradas por el Departamento de Contabilidad toman como base la cuenta contable bancos del libro diario mayor general y el estado de cuenta bancario, omitiendo los saldos reportados por los libros de bancos, a cargo del Departamento de Caja General, de cada una de las cuentas.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, No. 1083-2009 de fecha 27 de mayo 2009, que aprueba el “Procedimiento para la elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas de depósitos monetarios a la vista de la Administración Central”, modificado por el Acuerdo 0447-2010 de fecha 10 de marzo 2010, en el numeral 1.3, literal b), establece: “El Departamento de Caja debe enviar al Departamento de Contabilidad fotocopia certificada del libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas del mes que corresponde”. El Numeral 2.3, literal b) establece: “El Departamento de Contabilidad debe adjuntar fotocopia certificada del libro mayor general y del libro de bancos del mes conciliado, autorizado por la Contraloría General de Cuentas”.

Causa

El Contador General y el Cajero General no han cumplido con los procedimientos establecidos para la elaboración de las conciliaciones bancarias, así como falta de supervisión por parte de la Dirección General Financiera.

Efecto

Lo anterior ocasiona falta de confiabilidad en los saldos de las cuentas bancarias



debido a que estas no son elaboradas en forma técnica y no se toma en cuenta los libros de bancos que se manejan en la Caja Central.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director General Financiero, para que se atienda el procedimiento para elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas de Depósitos Monetarios a la vista de la Administración Central y que las operaciones que realiza el Departamento de Caja y el Departamento de Contabilidad relacionadas con las cuentas bancarias, sean automatizadas.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGF.406D-2012 de fecha 8 de mayo 2012, el Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: “Derivado que las recomendaciones ...se dirigen en forma específica al Señor Rector, se le hace de su conocimiento que esta Dirección General Financiera, no está facultada para girar instrucciones a dicha autoridad para la puesta en vigencia de las mismas; sin embargo tomando en consideración la delimitación de funciones claramente establecidas en la estructura organizacional de esta Casa de Estudios y el listado de cuentadantes que la Universidad les trasladó en su oportunidad, y la responsabilidad que tienen los funcionarios y empleados involucrados en las actuaciones administrativas de las dependencias a su cargo, me permito trasladar las explicaciones técnicas de las Unidades Administrativas responsables y los propios comentarios de esta Dirección General, al respecto.

La Dirección General Financiera se permite indicar que en múltiples oportunidades ha girado instrucciones al Departamento de Contabilidad para que las Conciliaciones Bancarias se elaboren de conformidad con el procedimiento aprobado para el efecto, siendo los tres últimos los Oficio DGF 1161/783A-2011, Oficio DGF 049A-2012 y Oficio DGF 166A-2012.

Por otra parte, en relación a lo expuesto en el posible hallazgo en su apartado “Causa”, en cuanto a que el saldo de la cuenta de bancos no es razonable, aclara que, como es de su conocimiento, en la técnica contable, la conciliación se elabora entre los saldos según contabilidad y el estado de cuenta que emite el banco, lo que efectivamente se ha realizado”.

En oficios No. Ref.D.C. 243-2012 y Ref. D.C. 244-2012, ambos de fecha 8 de mayo 2012, el Contador General y Sub Jefe de Contabilidad, manifiestan: “El departamento de contabilidad si cumple con el acuerdo de Rectoría No.0447-2010 PROCEDIMIENTO PARA LA ELBORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE DEPOSITOS MONETARIOS A LA VISTA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL, de fecha 10 de marzo de 2010 numeral 2 incisos



del 2.1 al 2.8. En este acuerdo se menciona claramente la competencia del departamento de contabilidad."

En Oficio No. Ref.A-336-2012/j de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor General, manifiesta: "El hallazgo Conciliaciones Bancarias Elaboradas en Forma Incorrecta, ha sido señalado en Referencias A-356-2011/EFU, A-393-2011/EFU, A-444-2011/EFU, A-585-2011/EFU y A-796-2011/EFU del 12 de mayo 2011, 19 de mayo 2011, 8 de junio 2011, 28 de julio 2011 y 18 de octubre de 2011, respectivamente, (se adjuntan las copias) entre otras, Auditoría Interna ha requerido al Contador General de la Universidad de San Carlos, para que conjuntamente con el Cajero General, cumplan con lo dispuesto en la Circular A-002-2009 J del 9 de septiembre de 2009 de Auditoría Interna, Circular Conjunta DGF/AI-001-2010 del 22 de abril de 2010, de la Dirección General Financiera y Auditoría Interna, así como del Procedimiento para la Elaboración de Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010 del 10 de marzo de 2010, documentos en los que se establecen los pasos a seguir para la operatoria de los registros auxiliares y la correcta elaboración y presentación de las Conciliaciones Bancarias. Por lo anterior se demuestra que Auditoría Interna, no tiene responsabilidad en hallazgo citado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, y en las conciliaciones bancarias revisadas correspondientes al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se verificó que cuando se realizan las conciliaciones bancarias se omite tomar en cuenta los registros del libro de bancos. Asimismo se deja constancia que Auditoría Interna presentó pruebas de los pronunciamientos que ha hecho, al respecto, sin que se hayan tomado las acciones correctivas por parte de las autoridades competentes.

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 y Director General Financiero Q25,000.00, para Contador General y Sub Jefe de Contabilidad, la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.29

Estado de liquidación del presupuesto y estado de ingresos y egresos con montos y conceptos similares

Condición

En el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2011, a cargo del Departamento de Presupuesto, los reportes tanto de ingresos, egresos y superávit los títulos y conceptos con que se identifican los rubros de dicho estado son similares al Estado de Ingresos y Egresos elaborado por el Departamento de Contabilidad.

Criterio

El Manual de Organización del Departamento de Presupuesto aprobado según Acuerdo de Rectoría 581-99 de fecha 01 de junio 1999, actualizado según acuerdo de rectoría No. 880-2006 de fecha 14 de agosto 2006, establece: "Objetivos: literal b) Orientar y conducir técnicamente el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad en sus distintas etapas, programación, ejecución, control y evaluación, implementando medidas correctivas y nuevos procedimientos, d) producir información presupuestaria consistente, clara y oportuna sobre los distintos planes, programas y proyectos que la Universidad desarrolla anualmente."

Causa

El Departamento de Contabilidad traslada los registros e información financiera; ingresos, egresos y superávit, al departamento de presupuesto para reportar la liquidación mensual y anual presupuestaria.

Efecto

El Estado de Liquidación del Presupuesto Ingresos y Egresos no cumple con los procedimientos para la evaluación de los resultados de sus planes, programas, subprogramas, asimismo con las etapas de la ejecución del presupuesto en lo relacionado al los momentos de compromiso, devengado y pagado.

Recomendación

El Rector gire instrucciones al Director Financiero a efecto que el Jefe de Programación Presupuestaria registre y reporte en materia de ingresos los momentos que se devenguen y perciban y en materia de egresos las etapas asignación, precompromiso, compromiso, devengado y pagado.



Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. D.P. 260-2012, el Jefe del Departamento de Programación Presupuestaria, manifiesta: "La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 82 establece: "Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 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 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 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."...

Bajo esa premisa, el Consejo Superior Universitario aprueba el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Nacional y Autónoma), el cual en su Capítulo III, artículo 17, inciso p) establece como atribución del Rector "todos aquellos deberes y atribuciones que por la Ley y los Estatutos le corresponda y que no hayan sido enumerados en este artículo, así como aquellos que por su naturaleza sean de la esfera de sus actividades".

En ese orden de ideas el Señor Rector aprobó el Manual de Organización del Departamento de Presupuesto el cual establece lo siguiente "El Departamento de Presupuesto es la dependencia administrativa de la Dirección General Financiera y su fin fundamental es la elaboración unitaria, programática y equilibrada del presupuesto de la universidad, así como la evaluación de la ejecución de ingresos y egresos." Dentro de los objetivos se señalan entre otros los siguientes: "a. Diseñar y conducir un sistema presupuestario que responda a las necesidades de la Universidad y permita asegurar la racionalización del gasto y la oportunidad del ingreso, en función a los fines y objetivos de la misma. b. Orientar y conducir técnicamente el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad en sus distintas etapas: programación, ejecución, control y evaluación, implementando medidas correctivas y nuevos procedimientos."...

Las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala en Punto Segundo de Acta 41-90, Tercero de Acta 42-90 y Segundo de Acta 44-90 y sus modificaciones, establecen "8.1. La ejecución presupuestal, para efectos de control permanente, estará a cargo de la Dirección General Financiera por conducto del Departamento de Presupuesto, sin perjuicio de la ejecución de carácter presupuestal contable que



competente al Departamento de Contabilidad. 8.2. La responsabilidad de la ejecución de su presupuesto, es competencia de cada Unidad Ejecutora, quien debe efectuar un seguimiento de dicha ejecución. La Dirección General Financiera a través del Departamento de Presupuesto, deberá realizar el control y evaluación de todas y cada una de las ejecuciones.

Como puede observarse, el Departamento de Presupuesto cumple con llevar los registros presupuestarios y rendir los informes correspondientes de conformidad con las normas y procedimientos aprobados para tal fin, de conformidad con la legislación universitaria aprobada de conformidad con la potestad que le concede la Constitución Política de república de Guatemala.

Adicionalmente se puede señalar, que el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- contempla en el modulo de consulta, la información correspondiente a: Asignación Inicial, Aumentos, Disminuciones, Ampliaciones, Reducciones, Actual, Reintegro, comprometido, Ejecutado, Disponible y Gasto en sistema Contabilidad, que corresponden a comprometido, devengado (ejecutado) y pagado (sistema Contabilidad). Así mismo, el SIIF persigue que un registro sea operado una sola vez en el sistema, por lo que no es necesario que el Departamento de Caja Central reporte al Departamento de Presupuesto los ingresos percibidos, el Sistema General de Ingresos así lo contempla.

Por lo anteriormente expuesto, el Departamento de Presupuesto, presenta el Estado de Liquidación de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2,011, el cual cuadra con los datos reportados por el Departamento de Contabilidad en el Estado de Ingresos y Egresos al 31 de diciembre de 2,011, no importando que los conceptos sean similares."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por el responsable no responden a lo que establece el Manual de Organización del Departamento de Presupuesto, principalmente en lo que se refiere a a los objetivos, en cuanto a producir información presupuestaria consistente, clara y oportuna sobre los distintos planes, programas y proyectos que la Universidad desarrolla anualmente y no depender de la información que traslada mensualmente el Departamento de Contabilidad.

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 Jefe de Programación Presupuestaria, la cantidad de Q5,000.00.



Hallazgo No.30

Falta de libro principal de activos fijos

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2011, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, refleja en las cuenta que integran los bienes muebles e inmuebles la cantidad de Q1,033,418,584.67, equivalente al 79% del total del los activos. A nuestro requerimiento el Departamento de Contabilidad informaron mediante oficio REF.D.C.004-2012 de fecha 12 de enero 2012: “En cuanto al inciso d), el libro principal de registro que el Departamento de Contabilidad opera y es utilizado para fines de elaboración y presentación de estados financieros es el Diario Mayor General”.

Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos, establece: “Artículo No.3 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”.

Causa

El Contador General no ha implementado el libro principal de activos fijo para el registro y control de bienes muebles y otros activos.

Efecto

Las cifras reportadas en el Balance General al 31 de diciembre 2011 de la Universidad de San Carlos de Guatemala en las cuentas que integran el activo fijo no son razonables.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director General Financiero a efecto que se cumpla con llevar el libro principal que establece el normativo.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DGF-406D-2012 de fecha 08 de mayo 2012, el Tesorero y Director General Financiero,(Director General Financiero) manifiesta: “La Dirección General Financiera se permite aclarar que, tal y como lo manifiesta el Departamento de Contabilidad, en su oportunidad, el registro principal a que hace



referencia la literal b) del artículo 3, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo constituye el Diario Mayor General, libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y que permite la elaboración y presentación de Estados Financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

En oficio s/n de fecha 4 de mayo 2012, el Supervisor de Activos Fijos, manifiesta: "El Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en el Punto SEPTIMO, Inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 24 de octubre de 2007, en el Artículo 4o. Literalmente indica "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 así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa.

En el artículo 5o. indica "Responsabilidad del Registro Principal" La responsabilidad de los registros de las transacciones en la Contabilidad de Universidad de San Carlos de Guatemala será de los empleados que tengan a su cargo esa función. La responsabilidad por la revisión y supervisión de los registros será del Contador General o del funcionario que designe por escrito para esa función.

Derivado de lo anterior y de acuerdo al reglamento, cada unidad ejecutora de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es responsable de autorizar ante la Contraloría General de Cuentas los Libros para el adecuado registro de las compras, traslados y donaciones de Activos Fijos en donde registran y llevan control de las tarjetas de responsabilidad de las compras efectuadas a través del grupo tres del Manual de Renglones Presupuestarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala."

En oficio No. REF.D.C. 243-2012, el Contador General, manifiesta: "a) El departamento de contabilidad no debe llevar un libro principal para el registro y control de bienes muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, excepto el de oficinas centrales cuyo control se lleva en Contabilidad. b) El numeral 3 literal b del reglamento para el registro y control de bienes muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se refiere específicamente al registro contable cuando las unidades ejecutoras realicen una compra o que en su momento trasladen al departamento de



contabilidad, el reporte de alzas o bajas por diferentes causas, por mencionar algunas donación, obsolescencia etc. c) En el mismo artículo 3 literal a) del mismo normativo indica, los registros auxiliares, que corresponden al libro de registro de bajas o disminuciones de inventario y tarjetas de responsabilidad, serán operados por cada unidad académica y administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por analogía, esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los comentarios de los responsables indican que el registro principal a que hace referencia la literal b) lo constituye el Diario Mayor General autorizado por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo el reglamento no indica que sea dicho libro el que consolide los activos fijos de las diferentes unidades académicas que conforman la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con el artículo 3 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos.

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, numeral 13, para el Tesorero y Director General Financiero, Contador General y Supervisor de Activos Fijos, la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.31

Incongruencia en reportes de inventarios unidades ejecutoras y mayor general

Condición

El Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre 2011 presentó anexos relacionados con los bienes muebles e inmuebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que al comparar con el resumen clasificado por cuentas contables trasladado por las Unidades Ejecutoras a esa fecha, se determinaron las diferencias siguientes:



SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2011				
No.	Unidad Ejecutora	Mayor General (Q)	Unidad Ejecutora (Q)	Diferencia (Q)
1	Facultad de Ciencias Médicas	27,484,766.08	27,652,887.37	-168,121.29
2	Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia	25,740,400.34	26,425,012.59	-684,612.25
3	Facultad de Ingeniería	21,932,862.24	21,888,897.34	43,964.90
4	Facultad de Odontología	19,240,266.42	19,266,123.47	-25,857.05
5	Facultad de Agronomía	19,151,932.72	17,908,916.01	1,243,016.71
6	Facultad de Ciencias Económicas	14,760,903.92	13,622,351.81	1,138,552.11
7	Facultad de Medicina de Veterinaria y Zootecnia	17,815,351.18	16,641,483.18	1,173,868.00
8	Centro Universitario de Occidente	14,408,508.48	15,205,112.13	-796,603.65
9	División de Servicios Generales	16,408,583.86	16,361,985.82	46,598.04
TOTALES		176,943,575.24	174,972,769.72	1,970,805.52

Criterio

El Procedimiento General de Registro, control, custodia y responsabilidad de los bienes muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el numeral 9) de las normas establece: “ Para mantener actualizado el inventario de los activos fijos de la Universidad, los Tesoreros o Encargados de Inventario de todas las unidades académicas y dependencias administrativas, anualmente deben verificar físicamente los bienes incluidos en el mismo, a efecto de regularizar contablemente al 31 de diciembre de cada año, los faltantes o sobrantes que pudieran establecerse. Así mismo, el Tesorero o persona quien haga sus veces, debe remitir un ejemplar del inventario y su resumen clasificado por cuentas contables del año transcurrido, al Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna, a más tardar el 15 de enero de cada año”.

Causa

El Supervisor de Activos Fijos no verificó que los montos reportados por las Unidades Ejecutoras por concepto de bienes muebles e inmuebles, coincidan con los anexos adjuntos al Balance General.

Efecto

Los valores que reflejan los registros auxiliarse de las Unidades Ejecutoras y del Balance General no son razonables.

Recomendación

El Contador General debe girar instrucciones al Supervisor de Activos fijos para que concilie los saldos reportados por las Unidades Ejecutoras con los anexos adjuntos al Balance General.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 04 de mayo 2012, el Supervisor de Activos Fijos, manifiesta: “El departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a solicitud de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, proporcionó a los Auditores designados los saldos contables del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, así como los saldos reportados por las Unidades Ejecutoras al 31 de diciembre de 2011. En su oportunidad se les indico verbalmente que los montos no corresponden entre sí, puesto que a esa fecha no se había conciliado los saldos que reflejan en sus inventarios con los saldos del diario mayor general al 31 de diciembre de 2011”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los comentarios del responsable manifiesta que en su oportunidad se indicó verbalmente que los montos no corresponden entre sí, afectando de esta forma las cifras reflejadas en el Balance General, ya que no se tiene certeza de los montos en el rubro de activos fijos.

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 Supervisor de Activos Fijos, la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.32

Bienes muebles e inmuebles adquiridos, reportados como gasto

Condición

El Estado de Ingresos y Egresos al 31 de Diciembre 2011, reporta la adquisición de bienes muebles como gasto, en sus diferentes planes por un monto de Q96,155,772.08. Dicho importe se integra de la manera siguiente:

No.	PLAN-FONDO	MONTO (Q)
1	Funcionamiento	11,826,674.23
2	Inversiones	26,217,324.71
3	Investigación	261,387.51
4	Desarrollo	70,873.49
5	Autofinanciable	8,206,761.91
6	Egresos Extraordinarios	49,572,750.23
TOTAL		96,155,772.08



Criterio

El Manual de Renglones Presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece en el Grupo 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles: “Este grupo se refiere a egresos por compra o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un período dado”.

Causa

El Contador General y el Supervisor de Activos Fijos registraron y reportaron la adquisición de bienes muebles e inmuebles capitalizables como gastos del ejercicio.

Efecto

El resultado del ejercicio fiscal no es razonable.

Recomendación

El Tesorero y Director General Financiero. debe girar instrucciones al Contador General para que el valor de las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles se registre como lo establece el manual correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 04 de mayo 2012, el Supervisor de Activos Fijos, manifiesta: “Tal como se indica en el hallazgo, efectivamente toda adquisición de bienes muebles mediante la utilización del renglón presupuestario que corresponde al grupo tres, se registra como un egreso o gasto del periodo puesto que de lo contrario no podría corresponder con la ejecución presupuestaria correspondiente. Considerando que todas la adquisiciones establecidas en el grupo tres incrementan el activo de la Universidad de San Carlos, es menester indicar que el Departamento de Contabilidad capitaliza mensualmente las adquisiciones a través de una póliza de diario en la cual se incrementa el Patrimonio Universitario, según lo establecido en el Manual de Instrucciones Contables de la Universidad de San Carlos de Guatemala”.

En oficio No. REF.D.C. 243-2012, de fecha 8 de mayo, el Contador General, manifiesta: “Todas las operaciones contables que realiza el departamento de contabilidad se hacen con base al Manual Contable del Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Otras Leyes aplicables a la materia. Por lo tanto dicho manual contable indica claramente que al final de cada mes se debe de capitalizar las adquisiciones de Activos Fijos, bienes muebles e Inmuebles entre otros. A través de una póliza de diario en la cual se incrementa el patrimonio de la Universidad. Por lo tanto se debe realizar



las operaciones ordinarias afectando el gasto toda vez que tiene que corresponder el presupuesto ejecutado que es el que lleva a cabo el departamento de contabilidad, con el programado y autorizado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables indican que efectivamente, toda adquisición de bienes muebles adquiridos durante el período, se registra como un egreso o gasto del período, como consecuencia el Estado de Ingresos y Egresos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, no presenta resultados reales (ganancia-superavit), afectando la razonabilidad de las cifras presentadas en el Balance General.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Supervisor de Activos Fijos y Contador General, la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.33

Falta de presentación de estados financieros

Condición

La Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas mediante oficio DCE-321-2011 de fecha 24 de octubre 2011 requirió al Rector, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto. En atención a dicho oficio la Comisión de auditoría nombrada procedió a solicitar la constancia mediante la cual se envió a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas los Estados Financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala correspondientes al periodo 2010, así como su publicación en el Diario Oficial, dicho requerimiento no fue atendido.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 50, establece: “Análisis Financieros. El Ministerio de Finanzas Públicas efectuará los análisis necesarios sobre los estados financieros del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas y producirá los respectivos informes.” El artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley indica: Estados Financieros y otros informes. De conformidad con el artículo 50 de la Ley, los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas deben remitir a la dirección



de contabilidad del Estado a más tardar el 31 de marzo de cada año, la información siguiente: a) Los Estados Financieros y demás cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior.”

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.12 establece: “CONSOLIDACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe consolidar la información financiera de todo el sector público. La Dirección de Contabilidad del Estado, para efectuar el proceso de consolidación de los Estados Financieros del Gobierno de Guatemala, debe disponer y utilizar los estados financieros y la información complementaria presentada por las entidades de Gobierno Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas.”

Causa

El Rector no atendió lo solicitado por la Dirección de Contabilidad del Estado de enviar los estados financieros del ejercicio 2010.

Efecto

El Ministerio de Finanzas Públicas carece de la información financiera para llevar a cabo los análisis necesarios y emitir los informes correspondientes.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Contador General, para que cumpla con lo solicitado por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.R.263-05-2012, el Rector, manifiesta: "En relación al presente hallazgo he de indicar que de conformidad con el Artículo 50 de la Ley Orgánica Del Presupuesto, regula: “Análisis Financieros. El Ministerio de Finanzas Públicas efectuará los análisis necesarios sobre los estados financieros del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, y producirá los respectivos informes”, esta norma de tipo ordinaria, efectivamente es de cumplimiento obligatorio, en donde el Sujeto obligado es El Ministerio de Finanzas Públicas, sin embargo no obliga a las entidades autónomas a remitir información ni mucho menos le fija un plazo.

El presente hallazgo NO se basa en la normativa Ordinaria, es decir Decretos del Congreso de la República, sino en Normativa reglamentaria del Organismo Ejecutivo, es decir Acuerdos Gubernativos, que para el caso en particular, se fundamente erróneamente en el artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 240-98, del



Presidente de la República, el cual de conformidad con la transcripción de la condición del presente hallazgo indica que: “Estados Financieros y otros informes. De conformidad con el artículo 50 de la Ley, los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas deben remitir a la dirección de contabilidad del Estado y demás cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior...” es necesario indicar que las normas reglamentarias del organismo Ejecutivo no le son aplicables a las entidades autónomas de carácter Constitucional como lo es la Universidad de San Carlos de Guatemala en virtud de lo que para el efecto regula el artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala el cual establece : “Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 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 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 su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita... así mismo el artículo 175 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula: “Jerarquía Constitucional. Ninguna ley podrá contrariar las disposiciones de la Constitución. Las leyes que violen o tergiversen los mandatos constitucionales son nulas ipso jure” dentro de los principios fundamentales que informan al Derecho guatemalteco, se encuentra el de supremacía o superlegalidad constitucional, que significa que en la cúspide del ordenamiento jurídico está la Constitución y ésta, como ley suprema, es vinculante para gobernantes y gobernados a efecto de lograr la consolidación del Estado Constitucional de Derecho. Esta superlegalidad constitucional se reconoce, con absoluta precisión en tres artículos de la Constitución Política de la República: el 44, el 175 y el 204. Es decir que una norma reglamentaria como la contenida en un Acuerdo Gubernativo diseñado para el organismo ejecutivo nunca puede ser superior a las regulaciones de la Constitución en relación a la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

Comentario de Auditoría

El comentario del responsable indica que no existe una ley que obligue a las entidades autónomas a enviar los estados financieros a la Dirección de Contabilidad del Estado, sin embargo, para efectuar el proceso de consolidación de los Estados Financieros del Gobierno de Guatemala, el Ministerio de Finanzas Públicas, debe disponer y utilizar los estados financieros y la información complementaria presentada por las entidades de Gobierno Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas, tal como se indica en el criterio, por lo que se confirma el hallazgo.



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, la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.34

Inexistencia de Plan Anual de Compras

Condición

En oficio Número 392-2011, Expediente 2011-1150 de fecha 9 de diciembre 2011, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas informaron a esta Comisión que la Universidad de San Carlos de Guatemala no ha remitido la programación de compras correspondiente al año 2011. Dicho incumplimiento se evidencia en la Circular DGF-005 A-2012 de fecha 19 de enero 2012, de la Dirección General Financiera, en la cual indica: “se les requiere que, a más tardar el día 5 de febrero del presente año, trasladen dicha información a esta Dirección. ...De no dar cumplimiento a este requerimiento los usuarios no podrán ingresar al Sistema Guatecompras”.

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, establece en el artículo 1: "Objeto: La compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas,....se sujetan a la presente ley y su reglamento". El Artículo 4 de la citada ley indica: “Programación de negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El Acuerdo Gubernativo No. 394-2008 de el Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Publicas, establece en el artículo 41, numeral 7: “Requerir a todas las entidades del Sector Publico sus programas de compras para su optimización y elaboración de estadísticas”.

Causa

El Director General Administrativo no cumplió con enviar la programación de negociaciones del año 2011.

Efecto

Esto limita la optimización de los procesos de compras, así como la elaboración de



estadísticas al Ministerio de Finanzas Públicas.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Director General Administrativo a efecto de que se cumpla con la elaboración del programa de negociaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIGA-0462-2012 de fecha 2 de mayo 2012, el Director General de Administración, manifiesta: “En atención al oficio CAP-USAC-345-2012, ...Inexistencia de plan anual de compras de esta Dirección General de Administración para el periodo 2011, me permito informar que la Circular DGF-005-A-2012 de fecha 19 de enero de 2012, corresponde a la Programación de compras, suministros y contrataciones contempladas para el ejercicio 2012, por lo que no corresponde al período fiscal del hallazgo contemplado.

Aclaro que según la Circular DGF-004-5-2012, Programación de compras, suministros y contrataciones contempladas para el ejercicio Fiscal 2012, se notificó a la Dirección General Financiera según referencia DIGA 134-2012. Se adjunta fotocopia de referencia antes mencionada con el listado correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Director General de Administración se refiere al Plan de Compras del año 2012, y no aclara los motivos por los cuales incumplió con la presentación del Plan de Compras correspondiente al año 2011, ante la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ratificando la obligatoriedad al hacer referencia en su comentario a la Circular DGF-005-A-2012.

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 General de Administración, la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.35

Falta de partida de apertura contable

Condición

El Contador General y el Sub-Jefe del Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a nuestro requerimiento, manifiestan mediante oficio REF.D.C. 027-2012 lo siguiente: “solo se hace la partida de cierre



de los ingresos y egresos, no así de las partidas de balance o sea activo y pasivo”.

Criterio

La Resolución No. 001-2003 de el Director de Contabilidad del Estado, establece en el numeral 8. “Período Contable: Para efectos de informar sobre la situación financiera y los resultados de operación, debe dividirse la vida de la entidad en periodos convencionales (normalmente de un año). Las operaciones y eventos económicos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, deben identificarse con el periodo en que ocurran; por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el período correspondiente”.

Causa

El Contador General y el Subjefe de Contabilidad no realizan la partida de apertura: “en virtud de que los saldos son acumulativos y estos mismos son los que el sistema contable apertura”.

Efecto

Los saldos iniciales de las cuentas de Balance General del ejercicio 2011 no reflejan los eventos económicos del ejercicio anterior, limitando un análisis comparativo de la situación financiera.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Contador General y al Sub-Jefe del Departamento de Contabilidad a efecto de que se cumpla con el principio contable antes mencionado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF.D.C. 243-2012 de fecha 08 de mayo, el Contador General, manifiesta: “Una vez se llevo a cabo el registro contable de las transacciones, los ajustes necesarios y los estados financieros, el siguiente paso es cerrar las cuentas de ingresos, gastos y dividendos. Debido a que dichas cuentas se cierran al final de cada periodo contable, se les llama cuentas transitorias. Por su parte las cuentas de activos, pasivos y capital o patrimonio no se cierran, por lo cual se les conoce como cuentas permanentes.

Cerrar las cuentas significa que todas las cuentas transitorias deben quedar a cero; el cierre de estas cuentas es necesario para que los ingresos, gastos y dividendos se acumulen solo por un periodo y para que dichas cuentas puedan arrancar de cero en el periodo contable siguiente. Prueba de ello es que en nuestra contabilidad son las únicas cuentas que se cierran o se dejan a cero, no así las cuentas permanentes o sea de activo y pasivo, porque los saldos finales de un periodo son los saldos iniciales del siguiente periodo, por tal razón no se realiza



partida de apertura contable en virtud que nuestra contabilidad pertenece al sistema no financiero y es una contabilidad presupuestal, que se inicia cada año con la apertura presupuestal de los gastos e ingresos que aprueba el Honorable Consejo Superior Universitario para cada ejercicio contable.

No compartimos dicho hallazgo por las siguientes razones: A) todas las transacciones que realiza la Universidad en un periodo determinado es independiente al anterior y del posterior periodo tal y como lo indica la Ley Orgánica Del Presupuesto. B) con los estados financieros de la Universidad se puede hacer cualquier análisis financiero, no digamos un análisis comparativo de un año con respecto al otro u otros.

No está de más mencionar que el Estado de ingresos y egresos de la Universidad dice "del uno de 1 de enero al 31 de diciembre de 2011" y el Balance General dice "al 31 de Diciembre de 2011" si hablamos de periodo completo, pero por razones de control interno hacemos cierres mensuales donde se aclara de la misma manera los periodos.

En Oficio No. REF.D.C.244-2012, de fecha 08 de mayo 2012, el Sub-Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "Una vez se llevo a cabo el registro contable de las transacciones, los ajustes necesarios y los estados financieros, el siguiente paso es cerrar las cuentas de ingresos, gastos y dividendos. Debido a que dichas cuentas se cierran al final de cada periodo contable, se les llama cuentas transitorias. Por su parte las cuentas de activos, pasivos y capital o patrimonio no se cierran, por lo cual se les conoce como cuentas permanentes.

Cerrar las cuentas significa que todas las cuentas transitorias deben quedar a cero; el cierre de estas cuentas es necesario para que los ingresos, gastos y dividendos se acumulen solo por un periodo y para que dichas cuentas puedan arrancar de cero en el periodo contable siguiente.

Prueba de ello es que en nuestra contabilidad son las únicas cuentas que se cierran o se dejan a cero, no así las cuentas permanentes o sea de activo y pasivo, porque los saldos finales de un periodo son los saldos iniciales del siguiente periodo, por tal razón no se realiza partida de apertura contable en virtud que nuestra contabilidad pertenece al sistema no financiero y es una contabilidad presupuestal, que se inicia cada año con la apertura presupuestal de los gastos e ingresos que aprueba el Honorable Consejo Superior Universitario para cada ejercicio contable.

No compartimos dicho hallazgo por las siguientes razones: A) todas las transacciones que realiza la Universidad en un periodo determinado es



independiente al anterior y del posterior periodo tal y como lo indica la Ley Orgánica Del Presupuesto. B) con los estados financieros de la Universidad se puede hacer cualquier análisis financiero.

No está de más mencionar que el Estado de ingresos y egresos de la Universidad dice "del uno de 1 de enero al 31 de diciembre de 2012" y el Balance General dice "al 31 de Diciembre de 2012" si hablamos de periodo completo, pero por razones de control interno hacemos cierres mensuales donde se aclara de la misma manera los periodos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por los responsables ratifican que el Departamento de Contabilidad no registra la partida de apertura contable de las cuentas de balance general, ya que las considera como cuentas permanentes y acumulativas.

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 Contador General y Sub-Jefe del Departamento de Contabilidad, la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.36

Activos no depreciados ni amortizados

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a revisión efectuada a los registros contables se estableció que no lleva a cabo partidas donde se refleje que aplica depreciación a los activos fijos.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006 de fecha 14 de diciembre 2006, del Ministerio de Finanzas Publicas, en el artículo 1: "Las entidades del Sector Público No Financiero deben solicitar al Ministerio de Finanzas Publicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quien los autorizará por medio de la Dirección del Contabilidad del Estado, mediante Resoluciones Internas de dicha Dirección". Artículo 2: La Dirección de Contabilidad del Estado determinara 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 emitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información.”

Causa

El Contador General y el Sub-Jefe de Contabilidad no han gestionado la aplicación de porcentajes de depreciación o amortización de activos fijos.

Efecto

Los Estados Financieros de la Universidad de San Carlos, presentan situación financiera irreal, ya que dentro de sus activos figuran bienes que de acuerdo a su fecha de adquisición, se encuentran totalmente depreciados.

Recomendación

El Director General Financiero debe girar instrucciones al Contador General y al Sub-jefe de Contabilidad para que soliciten al Ministerio de Finanzas los porcentajes de depreciación o de amortización de los activos depreciables.

Comentario de los Responsables

En oficios No. REF.D.C.243-2012 y No. REF.D.C. 244-2012, ambos de fecha 8 de mayo 2012, el Contador General y Subjefe del Departamento de Contabilidad, manifiestan: "El fin primordial de la Universidad de San Carlos de Guatemala es la educación superior y desde su fundación y posterior creación del área financiera, se optó por no depreciar ni amortizar, en el sentido de que todas las compras de activo fijo se cargan al gasto por el monto total de adquisición posteriormente se capitaliza, cuando un activo fijo se deteriora o se declara en desuso se le aplica la baja por el mismo monto de su adquisición, esto ha sido una práctica durante todos estos años basados en la Constitución Política de la República en sus artículos 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 superior y la educación profesional universitaria estatal" y 83 "El gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario", así como La Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala en su artículos 1 "La universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma , con personalidad jurídica , regida por esta ley y sus estatutos" 24 Atribuciones del Consejo Superior Universitario ; incisos a) la dirección y administración de la Universidad, b) Elaborar los estatutos y aprobar los reglamentos que le sometan las juntas directivas de las facultades y los jefes de los institutos, siempre que se ajusten al espíritu de esta ley; f) darse su propio reglamento.



Por lo tanto, cualquier cambio importante en los estados financieros, se haga como recomendación al Consejo Superior Universitario por parte de la Contraloría General de Cuentas, porque a nuestro criterio esta técnica utilizada actualmente la consideramos razonable."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos de los responsables, se refieren a aspectos relacionados con la autonomía y la educación superior, lo que no tiene relación con la condición del hallazgo, ya que no toma en cuenta lo que establece el Manual de Clasificación Presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala, que en el Grupo 3, al final del párrafo establece que a egresos por compra o construcciones de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público... que tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. afectando de esta manera los resultados del ejercicio.

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 Contador General y Subjefe del Departamento de Contabilidad, la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.37

Falta de agilización en emisión de informes de auditoría sobre baja de activos

Condición

El Auditor General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, reportó al 31 de diciembre del 2011, 8 expedientes de solicitudes de baja de bienes muebles de inventario, en los cuales figuran dos expedientes que fueron trasladados en el año 2009 y 2010, como se detalla a continuación:

No.	Unidad Ejecutora	Fecha Recibido auditoría	Descripción	Monto
1	Sistema de Ubicación y Nivelación	10/07/2009	Vehículo	101,300.00
2	División de Desarrollo Organizacional	09/02/2010	Bienes muebles	110,374.93
3	Instituto de Estudios Interétnicos	04/04/2011	Bienes Muebles	470,482.85
4	Centro Universitario del Sur CUNSUR	08/07/2011	Bienes Muebles	35,697.85
5	División de Servicios Generales	19/07/2011	Bienes Muebles	1,134,635.45
6	Escuela de Historia	21/07/2011	Bienes Muebles	488,138.48
7	Centro Universitario del Petén-CUDEP-	29/08/2011	Animales	5,500.00
8	Centro de Investigaciones de Ingeniería	01/09/2011	Bienes Muebles	537,738.98
TOTAL				2,883,868.54



Criterio

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el artículo 26, establece: “Periodicidad en Solicitud de Baja de bienes inventariables. Cada unidad académica o administrativa está obligada a solicitar una vez al año autorización de baja de bienes inventariables observando el procedimiento vigente”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 2.11 establece: “Emisión de informes. La máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda”.

Causa

El Auditor General, no ha agilizado el trámite de baja de los bienes muebles.

Efecto

Al no emitirse el informe de auditoría interna en forma oportuna, las Unidades Ejecutoras no pueden iniciar el trámite de baja de bienes muebles del año siguiente, asimismo el rubro de activos fijos refleja montos que no son reales, ya que incluye bienes en proceso de baja.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Auditor General, para que agilice los expedientes de baja de bienes muebles.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. A-336-2012/J de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor General, manifiesta: "...en la parte de criterio cita: El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el artículo 26, establece: “Periodicidad en Solicitud de Baja de bienes inventariables. Cada unidad académica o administrativa está obligada a solicitar una vez al año autorización de baja de bienes inventariables observando el procedimiento vigente”. El Manual de Normas y Procedimientos, Modulo, Procedimiento de Baja de Bienes de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado con Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010 del 29 de julio de 2010, III Normas de Cumplimiento Interno, Numeral 5, inciso c) Pronunciamiento de Auditoría Interna, definiendo si es con o sin responsabilidad del usuario o del personal asignado a su seguridad. Puede observarse tanto en las Normas de Cumplimiento Interno como en la Descripción del Procedimiento, Auditoría Interna no tiene un plazo estipulado para la emisión del informe que



contenga su pronunciamiento sobre la responsabilidad o no del usuario en la baja del bien, debido que únicamente se dispone de un Auxiliar de Auditoría designado para la revisión de todas las bajas de Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, inicialmente tiene que establecer que el expediente contenga los requisitos establecidos para los distintos bienes que se encuentran dentro del proceso de baja; si no los contiene en su totalidad se requieren ante las autoridades que iniciaron el trámite. La continuación de la revisión del expediente de Bajas de Bienes Muebles de Inventario siempre depende del cumplimiento inmediato de los requerimientos efectuados por el Auxiliar de Auditoría. Al estar completo el expediente, se procede a la verificación física de los bienes de inventario que se darán de baja, así como a investigar si el deterioro o pérdida es o no responsabilidad del usuario. El atraso en la emisión del informe de auditoría, no es imputable a Auditoría Interna, debido a la poca colaboración de las Unidades solicitantes, puesto que el traslado del expediente a esta Unidad corresponde al paso No. 10 del Procedimiento General de Bajas de Bienes Muebles de Inventario que consta de 23 pasos para que finalmente se realice el registro Contable de una baja, la que es estrictamente responsabilidad de las autoridades administrativas. Otra de las situaciones que pueden atrasar un expediente es cuando se establece que existe responsabilidad del trabajador que tiene a su cargo el bien, por que se debe elaborar un pliego preventivo de responsabilidades, en el cual se da un plazo para que desvanezca, reintegre o sustituya el bien por otro de similares características; en algunos casos se pide ampliación de plazo o interponen recursos ante las autoridades para desvanecer su responsabilidad. En el presente caso ya se evacuaron los siguientes expedientes: Sistema de Ubicación y Nivelación –SUN-, por Q.101,300.00: Pliego preventivo de Responsabilidades A-07-2012, Informe No. A-153-2012/019CP; División de Desarrollo Organizacional -DDO-, por Q.110,374.93: Pliego Preventivo de Responsabilidades No. A-14-2011, Informe No. A-226-2012/026CP; Centro Universitario del Sur-CUNSUR-, por Q.35,697.85: Informe No. A-189-2012/021CP; Centro Universitario de Petén –CUDEP-, por Q.5,500.00: Informe A-127-2012/017CP; Instituto de Estudios Interétnicos, por Q.470,482.85: Informe No. A-108-2012/015CP; División de Servicios Generales, por Q.1,134,635.45: Informe A-318-2012/042CP; Centro de Investigaciones de Ingeniería, por Q.537,738.98: No se encuentra en Auditoría Interna, por lo que no es nuestra responsabilidad, fue devuelta a dicho Centro por falta de documentación y dictámenes técnicos incorrectos, como se demuestra en Ref. A-160-2012/042CP; Escuela de Historia, por Q. 488,138.48: El Director de dicha Escuela no ha tenido tiempo de firmar el Acta de Auditoría, adicionalmente requisitos establecidos no cumplidos como se demuestra en oficio REF.TE/HIST 016-2012 y Cédula de Auditoría del 07 de febrero 2012, ante el Licenciado Oscar Haeussler Paredes, Secretario Académico de la Escuela de Historia, lo que tiene detenido el expediente; de los informes se adjunta copia, recibida por la Unidad interesada



para continuar con el trámite. Como se evidencia, Auditoría Interna no es responsable que los expedientes de baja, no se trasladen en alguno de los casos en forma inmediata, puesto que de la cooperación del personal de inventarios y autoridades que la solicitan depende de la prontitud que se resuelva el mismo; con el agregado que dentro del ningún Reglamento o Procedimiento interno de la Universidad de San Carlos, no se establece plazo alguno para elaborar el informe."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el Auditor General, manifiesta que la Auditoría Interna, no tiene un plazo estipulado para la emisión del informe que contenga su pronunciamiento sobre la responsabilidad o no del usuario en la baja del bien, debido que únicamente se dispone de un Auxiliar de Auditoría designado para la revisión de todas las bajas de Bienes Muebles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicho comentario no justifica la tardanza de los pronunciamientos para la emisión de informes de solicitud de baja, debido que los estados financieros reflejan información no razonable, ya que incluyen activos en desuso, deteriorados, perdidos, etc.

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, la cantidad de Q3,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que las mismas están siendo atendidas parcialmente.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ESTUARDO GALVEZ BARRIOS	RECTOR	01/01/2011	31/12/2011
2	BONERGE AMILCAR MEJIA ORELLANA	DECANO FACULTAD CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES	01/01/2011	31/12/2011
3	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	SECRETARIO GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
4	ABEL ESTUARDO GARCIA GAITAN	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
5	MARCO TULIO PAREDES MORALES	TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
6	VICTOR MANUEL ROSALES CHAVARRIA	JEFE DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA	01/01/2011	31/12/2011
7	MILTON ANTONIO HERRERA OROZCO	CAJERO GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
8	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	CONTADOR GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
9	FRANCISCO JAVIER VASQUEZ VASQUEZ	DECANO FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2011	31/12/2011
10	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CEREZO	DECANO FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2011	31/12/2011
11	JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	01/01/2011	31/12/2011
12	OSCAR MANUEL COBAR PINTO	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2011	31/12/2011
13	WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS	DECANO FACULTAD DE HUMANIDADES	01/01/2011	31/12/2011
14	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2011	31/12/2011
15	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2011	31/12/2011
16	MANUEL ANIBAL MIRANDA RAMIREZ	DECANO FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2011	31/12/2011
17	LEONIDAS AVILA PALMA	DECANO FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/01/2011	31/12/2011

Visión

La Universidad de San Carlos de Guatemala es la institución de educación superior estatal, autónoma, con una cultura democrática, con enfoque multi e



intercultural, vinculada y comprometida con el desarrollo científico, social y humanista, con una gestión actualizada, dinámica y efectiva y con recursos óptimamente utilizados para alcanzar sus fines y objetivos, formadora de profesionales con principios éticos y excelencia académica.

Misión

En su carácter de única Universidad Estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación 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. Como parte de su misión la Universidad debe contribuir a la realización de la unión de Centro América y para tal fin procurará el intercambio de académicos, estudiantes y todo cuánto tienda a la vinculación espiritual de los pueblos del istmo.

Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra integrada por unidades de decisión superior, unidades de apoyo funcional y las unidades ejecutoras del desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad, de la forma siguiente:

Unidades de Decisión Superior: Son las unidades de mayor jerarquía en la estructura organizativa de la Universidad, están constituidos por el Consejo Superior Universitario y Rectoría.

Unidades de Apoyo Funcional: En este grupo están comprendidas las unidades de apoyo a los fines de la Universidad, fungen como instancias de comunicación y coordinación con las unidades académicas y las unidades de decisión superior, las principales se mencionan a continuación: Dirección General Financiera, Dirección General de Investigación, Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión Universitaria y la Dirección General de Administración.

Unidades Ejecutoras de las Funciones Básicas:

Las unidades responsables de ejecutar las funciones básicas de la Universidad (docencia, investigación y extensión), son las Facultades, Escuelas no facultativas y Centros Universitarios Regionales que se agrupan en tres grandes áreas: Ciencias de la Salud, Social Humanística y Técnica.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE
GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 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 Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, del 28 de agosto de 1997 y sus reglamentos.

Función

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

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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011, de la entidad; evaluando la estructura del control interno, verificando el adecuado cumplimiento



de normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables, considerando las posibles irregularidades y fraudes cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, contribuyendo con recomendaciones para mejorar la administración.

Específicos

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidades, legalidad y oportunidad del proceso de las modificaciones presupuestarias.

Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria de egresos (contratación, recepción, pago, registro, distribución, información, etc.) incluyendo: la legalidad, eficiencia, de las operaciones y la oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en los diferentes programas guarden relación con los objetivos y metas físicas alcanzadas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

AREA TÉCNICA

Generales

Fiscalizar muestra de obras de infraestructura física ejecutada por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Específicos

Verificación física de las obras de infraestructura.

Establecer que las obras se encuentren finalizadas de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y contrato.

Establecer la calidad de obra física.



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 documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, con énfasis en la cuentas de Balance General: Bancos, Inversiones Temporales, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Tierras y Terrenos, Contrucciones a Largo Plazo y Pasivo Diferido a Corto Plazo. Del Estado de Resultados: Ventas de Servicios e Intereses. De Egresos: Programa 1, Grupo 000 Servicios personales: los renglones 011 Personal Permanente, 013 Complemento por antigüedad personal permanente, 014 complemento por calidad profesional personal permanente, 015 Complementos específicos personal permanente, 022 Personal por contrato, 025 Complemento por antigüedad personal por contrato, 026 Complemento por calidad profesional al personal temporal, 027 Complementos específicos personal temporal, 035 Retribuciones a destajo, 041 Servicios extraordinarios de personal permanente, 061 Dietas, 063 Gastos de representación en el interior y 079 Otras prestaciones; Grupo 100 Servicios no personales, renglón 131 Viáticos al exterior; Grupo 400 Transferencia corrientes, renglones 413 Indemnizaciones al personal y 415 Vacaciones pagadas por retiro. Programa 11 Fomento al Deporte Federado Nacional, grupo 000 Servicios no personales: renglones 011 Personal Permanente, 013 Complemento por antigüedad personal permanente, 014 complemento por calidad profesional personal permanente, 015 Complementos específicos personal permanente, 022 Personal por contrato, 025 Complemento por antigüedad personal por contrato, 026 Complemento por calidad profesional al personal temporal y 027 Complementos específicos personal temporal; grupo 100 Servicios no personales: renglones 121 Divulgación e información 171 Mantenimiento y reparación de edificios, 182 Servicios Médico Sanitarios y 189 Otros Estudios y/o Servicios; grupo 200 Materiales y Suministros: renglones 211 Alimentos para personas y 233 Prendas de vestir. Programa 99 Partidas no asignables a programas: grupo 400 Transferencia corrientes, renglón 459 Transferencias a otras entidades del sector público.

Área Técnica

El alcance de la presente fiscalización corresponde al período comprendido del 01/01/2011 al 31/12/2011.

La evaluación consistió en solicitar a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala la documentación completa y realizar visita técnica de cada proyecto.



Limitaciones al alcance

Financiera:

La Subdirector Financiero de la entidad no proporcionó a esta Comisión de Auditoría la integración de la cuenta 3212 1 Resultados de Ejercicios anteriores, únicamente presentaron el libro mayor de la misma. Como consta en oficio número O-CDAG-G-060-2012, de fecha 26 de enero de 2012.

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 ocho 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 2011, según reportes de la administración y SICOIN WEB reflejan la cantidad de Q28,348,034.36.

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 WEB.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Según información proporcionada por la administración se asignó un Fondo Rotativo Institucional por valor de Q1,000,000.00, según Acuerdo No. 023/2011-CE-CDAG y 025/2011-G-CDAG; del cual se derivaron dos Fondos Rotativos Internos: Fondo Rotativo Interno Subgerencia Financiera y Fondo Rotativo de Viático, según Acuerdo No. 09/2011-G-CDAG. La entidad informó que fueron liquidados oportunamente.



Inversiones Financieras

La entidad informó que no cuenta con Comité de Inversión.

Asimismo 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 2011, ascienden a Q36,000,000.00, sin que exista una reglamentación para inversiones financieras.

La entidad reportó que el 100% de las inversiones se realizan en Instituciones Financiera autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

Cuentas a Cobrar

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q346,487.20.

Propiedad, Planta y Equipo

Propiedad, y Planta en Operación

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN WEB, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q154,197,467.44. Se verificó el título de propiedad de los inmuebles y su respectivo registro, en el registro de propiedad. Constatándose deficiencias en el registro en el libro de inmuebles y deficiencia en el mantenimiento de los mismos.

Tierras y Terrenos

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN WEB, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q73,840,651.10. Se verificó el título de propiedad de los inmuebles y su respectivo registro, en el registro de propiedad. Constatándose deficiencias en el registro en el libro de inmuebles y deficiencia en el mantenimiento de los mismos.



Construcciones en Proceso

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q67,842,953.56. Se realizaron verificaciones para establecer si los valores correspondían a obras que se encontraban en proceso. Detectándose que se realizó ajuste extemporaneo por Q22,570,960.42.

Otros Activos Fijos

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q19,081,604.18.

Anticipos

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre de 2011, no refleja saldo de anticipos únicamente de Activo Diferido a Largo Plazo.

Pasivos Diferidos

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q32,525,126.98. Se verificó la naturaleza de las cuentas y se constató que el saldo está integrado por dinero recibido por Convenio Interinstitucional de Compensación establecido con la Dirección General de Aeronáutica Civil, por usufructo oneroso otorgado a favor del Estado por haber otorgado propiedad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala para la ampliación del Aeropuerto Internacional La Aurora, por intermedio del Ministerio de Finanzas Públicas, en sesión celebrada el 28 de agosto de 2008; y conforme acta Número 0057-2008.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q342,422,276.62, cuya integración no fue proporcionada por la administración de la entidad, limitando la fiscalización de la misma.



Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Estado de Resultados que, por su importancia, fueron seleccionadas; cuenta contable 5161 Intereses y cuenta contable 5142 Venta de Servicios.

Ingresos y Gastos

Ingresos

Venta de Servicios

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q295,767.80. Se verificó la naturaleza de las cuentas y se estableció deficiencias de control interno en procedimientos de boletería.

Intereses

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre 2011, refleja un saldo de Q4,357,096.15. Se verificó la naturaleza de las cuentas constantándose que Q3,670,757.59, son resultado de las Inversiones a Plazo Fijo por Q36,0000.00; dinero proveniente de usufructo oneroso concedido a favor del estado, del 22 de mayo de 2006, para ampliación del Aeropuerto Internacional la Aurora; sin embargo dichos intereses representan un pasivo para la Confederación, debido a que el dinero invertido pertenece a la Federaciones establecidas en el Acuerdo número 025/2010-CE-CDAG, del Comité de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Transferencia Corrientes

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre de 2011, recibió Q263,033,025.00.

Egresos

Remuneraciones

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre de 2011, refleja Q74,873,159.92. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los



saldos. Realizó contrataciones sin actualización de manuales, perfiles ni expedientes.

Bienes y Servicios

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre de 2011, refleja Q32,368,478.53. Se verificó la naturaleza de las cuentas.

Transferencias Otorgadas al Sector Público

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN, al 31 de diciembre de 2011, refleja Q130,192,018.93. Se verificó la naturaleza de las cuentas, confirmándose que las asignaciones a las Federaciones, se han otorgado sin que éstas cumplan con los requerimientos establecidos legalmente.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad de acuerdo a los registros del SICOIN, los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q3,072,112.14; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, por la cantidad de Q295,767.80; Renta de la Propiedad, por la cantidad de Q4,537,096.15 y Transferencias Corrientes, por la cantidad de Q263,033,025.00; que suman un total de Q270,938,001.09.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a la cantidad de Q263,224,161.00; se realizaron modificaciones presupuestarias internas por Q1,282,035.56; para un presupuesto vigente de Q264,506,196.56; a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Fomento al Deporte Nacional, Asignables a Programas y 99 Partidas no Asignables a programas.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas 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 2011, el cual contiene sus metas físicas y financieras, sin embargo el programa 12 Sistema de Desarrollo Deportivo Federado -SIDEPORTE-, contemplado en dicho plan, no fue presupuestado, por lo que no le dieron seguimiento físico y financiero al mismo.

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene las auditorías planificadas para el ejercicio 2011, el cual fue presentado a la Contraloría General de Cuentas.

Donaciones

La entidad informó que no suscribió ningún tipo de convenios con Organizaciones no Gubernamentales, ni con Organismos Internacionales.

Préstamos

La entidad informó no poseer ningún préstamo bancario, lo cual se confirmó con el sistema bancario nacional.

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, según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2011, publicó 14 concursos terminados y adjudicados, 3 finalizados y anulados, 12 finalizados y desiertos y 1,601 publicados sin concurso. Existió 1 inconformidad improcedente.



Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad indicó que durante el período 2011 no fue desarrollado ninguno de los proyectos de infraestructura a los que les resultara aplicable el "Marco normativo para el proceso de planificación SNIP para proyectos de inversión pública".

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, reportó que se implementará el Sistema de Guatenóminas en el año 2013 según información de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de compras.



DICTAMEN

Licenciado
Gerardo René Aguirre Oestmann
Presidente de 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 2011, 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.

Excepto por las limitaciones que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente (s), 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.

Limitaciones

Financiera:

La Subdirector Financiero de la entidad no proporcionó a esta Comisión de Auditoría la integración de la cuenta 3212 1 Resultados de Ejercicios anteriores,



únicamente presentaron el libro mayor de la misma. Como consta en oficio número O-CDAG-G-060-2012, de fecha 26 de enero de 2012.

Hallazgos

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala reporta, en el Balance General, al 31 de diciembre 2011, en la cuenta contable 2141 Pasivo Diferido a Corto Plazo, Q32,525,126.98, que han permanecido en dicha cuenta contable por más de un período fiscal, los cuales son fondos provenientes de haber cedido los terrenos para la construcción del aeropuerto, en sesión celebrada el 28 de agosto de 2008; que en acta número 0057-2008, se acordó distribuir esa cantidad entre las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, de conformidad a los anteproyectos que presentaron los entes federados.

Se reportó, en el Balance General, al 31 de diciembre 2011, en la cuenta contable 2141 Pasivo Diferido a Corto Plazo, cuentas por pagar a largo plazo.
(Hallazgo de Control Interno No.9, Área Financiera)

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en la cuenta contable 5161 Intereses, reportada en el Estado de Resultados, en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se registraron intereses por Q3,670,757.59; producto de las Inversiones realizadas durante el período, los cuales pertenecen a las federaciones.

En el Estado de Resultados de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se reporta un ingreso en la cuenta 5161 Intereses, por valor de Q3,670,757.59; los cuales no son ingresos de CDAG, sino pasivos, por representar cuentas por pagar a las federaciones.
(Hallazgo de Cumplimiento No.17, 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 2011, 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 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. IREIDA ARABELLA GARCIA GIRON
Auditor Gubernamental

LIC. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

LIC. RAUL SALAZAR CARRILLO
Auditor Gubernamental

LIC. JUDITH ANABELLA CUELLAR LEMUS
Auditor Gubernamental

LIC. MIGUEL ANGEL MOLINA
Auditor Gubernamental

LIC. CECILIA ILEANA LEMUS BARRIENTOS
Coordinador de Comisión



Estados Financieros



SUBGERENCIA FINANCIERA

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

		%		%
1000 ACTIVO			2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE			2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE	28,348,034.36	6.99	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	2,986,134.59
1112 Bancos			2113 Gastos del Personal a Pagar	1,046,824.63
			2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	1,939,309.96
1120 INVERSIONES FINANCIERAS	36,000,000.00	8.87	2140 PASIVOS DIFERIDOS	32,525,126.98
1121 Inversiones Temporales			2141 Pasivos Diferidos a Corto Plazo	
1130 ACTIVO EXIGIBLE	525,562.64	0.13	2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	241,200.00
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	346,487.20		2151 Fondos de Terceros	24,000.00
1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo	179,075.44		2152 Fondos en Garantía	217,200.00
1134 Fondos en Avance	0.00		TOTAL PASIVO CORRIENTE	35,752,461.57
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	64,873,597.00	15.99		
1200 ACTIVO NO CORRIENTE			3000 PATRIMONIO	
1230 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	340,191,618.71	83.86	3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL	369,902,612.39
1231 Propiedad y Planta de Operación	154,197,467.44		3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	27,480,335.77
1232 Maquinaria y Equipo	25,228,942.43		3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios	342,422,276.62
1233 Tierras y Terrenos	73,840,651.10			
1234 Construcciones en Proceso	67,842,953.56			
1237 Otros Activos Fijos	19,081,604.18			
1250 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO			SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	405,655,073.96
1251 Activo Diferido a Largo Plazo	589,858.25	0.15		100.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	340,781,476.96	84.01		
TOTAL ACTIVO	405,655,073.96	100.00		

[Signature]
Luis Fernando España Yool
Contador General

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

[Signature]
Licda. María Alicia Meribán de Aragón
Subgerente Financiero

C.D.A.G.
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
SUBGERENTE FINANCIERO

[Signature]
Licda. María Alicia Meribán de Aragón
Auditora Interim

C.D.A.G.
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
AUDITORA INTERIM

[Signature]
Licda. María Alicia Meribán de Aragón
Gerente

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



SUBGERENCIA FINANCIERA

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Table with columns for account codes (5000-6162), descriptions, and monetary values. It details Ingresos (Total: 270,938,001.09) and Gastos (Total: 243,457,665.32), resulting in a net result of 27,480,335.77.

RESULTADO DEL EJERCICIO



Signature of Luis Fernando España Yool, Contador General



Signature of Lic. Mario Baben del Valle G., Director de Contabilidad



Signature of Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar, SubGerente Financiero



Signature of Vo.Bo. Lic. Jorge Estuardo de León Hernández, Gerente



Signature of Licda. Alicia del Camen Martínez M. de Manchamé, Auditor Interno





ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DE INGRESOS Y EGRESOS
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

SUBGERENCIA FINANCIERA

Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
INGRESOS POR CLASE								
11000	NO TRIBUTARIOS	2,211,000.00		2,211,000.00		725,770.00	725,770.00	-1,485,230.00
11000	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2,129,000.00		2,129,000.00		2,346,342.14	2,346,342.14	217,342.14
13000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	370,000.00		370,000.00		295,767.80	295,767.80	-74,232.20
15000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	850,000.00		850,000.00		4,537,096.15	4,537,096.15	3,687,096.15
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	257,664,161.00		257,664,161.00		263,033,025.00	263,033,025.00	5,368,864.00
23000	DISM. DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	1,282,035.56	1,282,035.56				
	TOTAL DE INGRESOS	263,224,161.00	1,282,035.56	264,506,196.56	0.00	270,938,001.09	270,938,001.09	7,713,840.09
EGRESOS POR GRUPO								
Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
EGRESOS POR GRUPO								
000	SERVICIOS PERSONALES	73,736,504.00	2,039,640.00	75,776,144.00	73,403,360.57	73,403,360.57	73,403,360.57	2,372,783.43
100	SERVICIOS PERSONALES	44,098,919.00	(6,458,679.64)	37,640,239.36	28,105,424.86	27,712,064.40	27,439,856.30	9,928,174.96
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,339,257.00	(162,518.00)	8,176,739.00	5,166,305.20	4,998,894.47	4,998,894.47	3,177,844.53
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	545,000.00	1,948,944.64	2,493,944.64	1,806,407.26	1,806,407.26	1,806,407.26	687,537.38
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	121,198,305.00	17,908,047.35	139,106,352.35	136,130,568.67	136,030,568.67	134,513,418.67	3,075,783.68
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	1,282,035.56	1,282,035.56	1,282,035.56	1,282,035.56	1,282,035.56	-
900	ASIGNACIONES GLOBALES	15,306,176.00	-15,275,434.35	30,741.65	30,741.65	30,741.65	30,741.65	-
	TOTAL DE EGRESOS	263,224,161.00	1,282,035.56	264,506,196.56	245,924,843.77	245,264,072.58	243,474,714.48	19,242,123.98



P.C. Ruth O. Corzo R.
Directora de Presupuestación



Lic. Jorge Estuardo de León Hernández
Gerente



Licda. María Alicia Meigüen de Aguilar
Subgerente Financiero

Notas a los Estados Financieros



Notas a los Estados Financieros Ejercicio Contable 2011 Al 31 de Diciembre de 2011

Nota No. 01 Periodo Fiscal:

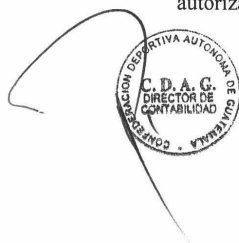
El artículo 132 del Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte establece que, el ejercicio fiscal se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

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 autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, según lo establece el



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2011
Al 31 de Diciembre de 2011

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 once que comprende el cierre presupuestario y contable.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de dos mil once, 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 once, 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 de Comité Ejecutivo No. 020/2011-CE-CDAG de fecha veinticinco de febrero de dos mil once, 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.

- 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:



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2011
Al 31 de Diciembre de 2011

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 de Atletas Destacados.

- 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 2011:

Cifras obtenidas de los Estados Financieros al treinta y uno de diciembre de dos mil once.

- 5.1** Los ingresos percibidos del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos cuyo total ascendió a: Doscientos setenta millones novecientos treinta y ocho mil un quetzal con nueve centavos (Q270,938,001.09).



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2011
Al 31 de Diciembre de 2011

- 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 sesenta y tres millones treinta y tres mil veinticinco quetzales exactos (Q263,033,025.00), que representa un 97.08% del total de los ingresos, y la diferencia de siete millones novecientos cuatro mil novecientos setenta y seis quetzales con nueve centavos (Q7,904,976.09) corresponde a otros rubros de ingresos corrientes que representa el 2.92% del total de ingresos percibidos.
- 5.3** Los egresos o gastos ascendieron a: Doscientos cuarenta y tres millones cuatrocientos cincuenta y siete mil seiscientos sesenta y cinco quetzales con treinta y dos centavos (Q243,457,665.32) siendo los principales rubros: Transferencias Corrientes Otorgadas por: Ciento treinta y cuatro millones quinientos sesenta mil setecientos sesenta y nueve quetzales con treinta y dos centavos (Q134,560,769.32) que representa un 55.27% y Gastos de Consumo por: Ciento siete millones doscientos cuarenta y un mil seiscientos treinta y ocho quetzales con cuarenta y cinco centavos (Q107,241,638.45) que representa un 44.05% y la diferencia de un millón seiscientos cincuenta y cinco mil doscientos cincuenta y siete quetzales con cincuenta y cinco centavos (Q1,655,257.55) 0.68%, corresponden a otros rubros de gastos.
- 5.4 Resultado del Periodo:** se refleja un resultado favorable de veintisiete millones cuatrocientos ochenta mil trescientos treinta y cinco quetzales con setenta y siete centavos (Q27,480,335.77).

Nota No. 06 Bancos:

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

Cta. No. 0100072496 Banco G&T Continental	Q 22,559,528.13
Cta. No. 0270004556 Banco Industrial S.A.	Q 297,412.46
Cta. No. 1160020832 Banco de los Trabajadores S.A.	Q 1,461,593.10
Cta. No. 1503689 Banco de Guatemala	Q 31,892.58
Cta. No. 3423016948 Banco de Desarrollo Rural S.A.	Q 605,588.41
Cta. No. 6600131839 Banco G&T Continental (Federaciones)	Q 2,451,774.39
Cta. No. 6600131847 Banco G&T Continental (Intereses)	Q 48,652.71
Cta. No. 6600150615 Banco G&T Continental (IP)	Q 891,592.58
Total Cuenta 1112 Bancos	<u>Q 28,348,034.36</u>



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2011
Al 31 de Diciembre de 2011

Nota No. 07 Inversiones Financieras:

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 384231 de Banco de Desarrollo Rural S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q5,000,000.00) a un plazo de 182 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del ocho de agosto dos mil once y fecha de vencimiento cinco de febrero de dos mil doce.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 384232 de Banco de Desarrollo Rural S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q5,000,000.00) a un plazo de 182 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del ocho de agosto dos mil once y fecha de vencimiento cinco de febrero de dos mil doce.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 266098 de Banco de los Trabajadores S.A., por un total de seis millones de quetzales exactos (Q6,000,000.00) a un plazo de 365 días con una tasa de interés del 9.00% con fecha del tres de febrero de dos mil once y fecha de vencimiento dos de febrero de dos mil doce.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 268374 de Banco de los Trabajadores S.A., por un total de seis millones de quetzales exactos (Q6,000,000.00) a un plazo de 365 días con una tasa de interés del 9.00% con fecha del tres de febrero de dos mil once y fecha de vencimiento dos de febrero de dos mil doce.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 273667 de Banco de los Trabajadores S.A., por un total de diez millones de quetzales exactos (Q10,000,000.00) a un plazo de 365 días con una tasa de interés del 9.00% con fecha del veintisiete de septiembre de dos mil once y fecha de vencimiento veinticinco de septiembre de dos mil doce.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 142599 de Banco Industrial S.A., por un total de cuatro millones de quetzales exactos (Q4,000,000.00) a un plazo de 182 días con una tasa de interés del 7.50% con fecha del diecinueve de diciembre de dos mil once y fecha de vencimiento diecisiete de junio de dos mil doce.

Nota No. 08 Activo Exigible:

Integrado principalmente por Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, que corresponden a fondos por liquidar por trescientos cuarenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete quetzales con veinte centavos (Q346,487.20) Correspondiente principalmente al valor de ambulancia adquirida por CDAG a cargo de la Federación Nacional de Motociclismo el cual representa el 71.61% del total de la cuenta. Estando integrado el total de esta cuenta en **Anexo A Ref. CC.**



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2011
Al 31 de Diciembre de 2011

La Cuenta 1132 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 once.

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 31 de diciembre de dos mil once presenta los siguientes saldos:

1231	Propiedad y Planta en Operación	Q 154,197,467.44
1232	Maquinaria y Equipo	Q 25,228,942.43
1233	Tierras y Terrenos	Q 73,840,651.10
1234	Construcciones en Proceso	Q 67,842,953.56
1237	Otros Activos Fijos	Q 19,081,604.18
	Total	Q 340,191,618.71

Al cierre del ejercicio se trabaja en el proceso de depuración y actualización del Inventario de CDAG específicamente en las cuentas 1231 y 1234 en su primera fase, logrando en la cuenta 1231 la realización de dos procesos de baja de bienes en mal estado por un total de Setecientos ochenta y nueve mil doscientos noventa quetzales con ochenta centavos (Q789,290.80) que al cierre se encuentran en su fase final.

En la cuenta 1234 en el año 2011, se depuro y registraron operaciones con cargo a la cuenta por un total de: Treinta millones doscientos treinta y ocho mil ciento un quetzal con sesenta y dos centavos (Q30,238,101.62).

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. Integración en **Anexo B Ref. FF**.

Nota No. 10 Pasivo Corriente:

10.1 Cuentas a Pagar a Corto Plazo: Al treinta y uno de diciembre de dos mil once ésta cuenta en su integración (**Anexo C Cuentas a Pagar a Corto Plazo**) refleja los compromisos devengados en el ejercicio 2011, pendientes de pago.



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2011
Al 31 de Diciembre de 2011

10.2 Pasivos Diferidos: Corresponde al tercer pago del Gobierno Central por el traspaso de los terrenos del Complejo Hípico la Aurora, para la ampliación del Aeropuerto Internacional la Aurora,

Presentando al 31 de diciembre de 2011 la siguiente integración:

FEDERACION / ASOCIACION	DISTRIBUCION	DESEMBOLSO	SALDO AL 31/12/2011
BADMINTON	3,374,655.65		3,374,655.65
BALONMANO	3,856,749.31	(192,837.46)	3,663,911.85
MOTOCICLISMO	1,767,355.37		1,767,355.37
PARACAIDISMO	1,767,837.47		1,767,837.47
VUELO LIBRE	1,767,837.47		1,767,837.47
PATINAJE SOBRE RUEDAS	1,928,374.66		1,928,374.66
TAEKWON DO	3,374,655.65		3,374,655.65
BOLICHE	3,856,749.31	(1,137,407.46)	2,719,341.85
GOLF	1,928,374.66		1,928,374.66
PESCA DEPORTIVA	771,349.86		771,349.86
POLO	1,892,561.98		1,892,561.98
SURF	1,928,374.66		1,928,374.66
TIRO CON ARCO	964,187.33	(48,209.37)	915,977.96
TIRO CON ARMAS DE CAZA	2,892,561.97		2,892,561.97
TRIATLON	1,928,374.65	(96,418.73)	1,831,955.92
TOTALES	34,000,000.00	(1,474,873.02)	32,525,126.98

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 diciembre de dos mil once.

Nota No. 11 Patrimonio:

El Patrimonio de CDAG al treinta y uno de diciembre de dos mil once asciende a Trescientos sesenta y nueve millones novecientos dos mil seiscientos doce quetzales con treinta y nueve centavos (Q.369,902,612.39), 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 once por veintisiete millones cuatrocientos ochenta trescientos treinta y cinco quetzales con setenta y siete centavos (Q27,480,335.77). Y la diferencia es el Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores por



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2011
Al 31 de Diciembre de 2011

trescientos cuarenta y dos millones cuatrocientos veintidós mil doscientos setenta y seis quetzales con sesenta y dos centavos (Q342,422,276.62).

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.


Luis Fernando España Yool
Contador General




Licda. Marta Alicia Meighan de Aguilar
Subgerente Financiero




Lic. Mario Rubén del Valle
Director de Contabilidad




Vo.Bo. Lic. Jorge Estuardo de León Hernández
Gerente



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Gerardo René Aguirre Oestmann
Presidente de 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 2011, 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 Cambio de firmas en instituciones bancarias, no realizado**
- 2 Falta de Manuales de Procedimientos**
- 3 Incorrecta aplicación de ajustes contables**
- 4 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**
- 5 Falta de normativa interna**
- 6 Ajustes contables extemporáneos**
- 7 Acuerdos con deficiencias aprobados**



8 Deficiencias en el Libro de Inventarios

9 Incorrecta clasificación contable

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JUDITH ANABELLA CUELLAR LEMUS

Auditor Gubernamental

LIC. MIGUEL ANGEL MOLINA

Auditor Gubernamental

LIC. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ

Auditor Gubernamental

LIC. IREIDA ARABELLA GARCIA GIRON

Auditor Gubernamental

LIC. RAUL SALAZAR CARRILLO

Auditor Gubernamental

LIC. CECILIA ILEANA LEMUS BARRIENTOS

Coordinador de Comisión

LIC. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO

Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

ING. EDGAR FERNANDO CLARA RECINOS
Auditor Gubernamental

ING. MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Cambio de firmas en instituciones bancarias, no realizado

Condición

En las cuentas bancarias: números 1160020832 y 81087677, del Banco de los Trabajadores; números 100072496, 6600131839, 6600131847 y 6600150615, del Banco G&T Continental; todas a nombre de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, durante el período 2011 permanecieron vigentes firmas de personal que dejó el cargo en la entidad y no obstante que, en algunos casos, se requirió la baja de dichas firmas a las instituciones bancarias, este requerimiento no fue oportuno ya que se realizó dos meses o más después de que las personas se habían retirado de la institución y no se les dio el seguimiento para confirmar que ciertamente fueran dadas de baja. Al 31 de diciembre 2011, aún las entidades bancarias reportan vigentes las firmas en la cuenta bancaria número 100072496 del Banco G&T Continental: Gerente retirado el 14 de septiembre 2006, Gerente retirado el 16 de septiembre de 2010, Gerente retirado el 10 de diciembre de 2010, Subgerente Financiero retirado el 26 de abril de 2010, Subgerente Administrativo retirado el 01 de junio de 2010, Subgerente Administrativo retirado el 05 de enero de 2011; cuenta bancaria número 6600131839 del Banco G&T Continental: Gerente retirado el 16 de septiembre de 2010; cuenta bancaria número 6600131847 del Banco G&T: Gerente retirado el 16 de septiembre de 2010, Gerente retirado el 30 de agosto de 2011. Cuenta bancaria número 81087677 del Banco de los Trabajadores: Subgerente Financiero retirado el 26 de abril de 2010; Gerente retirado el 15 de diciembre de 2009.

Asimismo, tienen acceso a consulta de saldos, multipagos y transferencias a través de la Banca Virtual en la Cuenta bancaria número 1160020832 del Banco de los Trabajadores: Gerente retirado el 15 de diciembre de 2009 y Gerente retirado el 31 de agosto de 2011. En las cuentas bancarias: números 1160020832 y 81087677, del Banco de los Trabajadores; números 100072496, 6600131839, 6600131847 y 6600150615, del Banco G&T Continental; todas a nombre de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, durante el período 2011 permanecieron vigentes firmas de personal que dejó el cargo en la entidad y no obstante que, en algunos casos, se requirió la baja de dichas firmas a las instituciones bancarias, este requerimiento no fue oportuno ya que se realizó dos meses o más después de que las personas se habían retirado de la institución y no se les dio el seguimiento para confirmar que ciertamente fueran dadas de baja. Al 31 de diciembre 2011, aún las entidades bancarias reportan vigentes las firmas



en la cuenta bancaria número 100072496 del Banco G&T Continental: Gerente retirado el 14 de septiembre 2006, Gerente retirado el 16 de septiembre de 2010, Gerente retirado el 10 de diciembre de 2010, Subgerente Financiero retirado el 26 de abril de 2010, Subgerente Administrativo retirado el 01 de junio de 2010, Subgerente Administrativo retirado el 05 de enero de 2011; cuenta bancaria número 6600131839 del Banco G&T Continental: Gerente retirado el 16 de septiembre de 2010; cuenta bancaria número 6600131847 del Banco G&T: Gerente retirado el 16 de septiembre de 2010, Gerente retirado el 30 de agosto de 2011. Cuenta bancaria número 81087677 del Banco de los Trabajadores: Subgerente Financiero retirado el 26 de abril de 2010; Gerente retirado el 15 de diciembre de 2009. Asimismo, tienen acceso a consulta de saldos, multipagos y transferencias a través de la Banca Virtual en la Cuenta bancaria número 1160020832 del Banco de los Trabajadores: Gerente retirado el 15 de diciembre de 2009 y Gerente retirado el 31 de agosto de 2011.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, indica; “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional como ente rector del Sistema de Tesorería, debe emitir normas y crear mecanismos, que le permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias del sector público. Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros.”El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, indica; “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional como ente rector del Sistema de Tesorería, debe emitir normas y crear mecanismos, que le permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias del sector público. Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros.”El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, indica; “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional como ente



rector del Sistema de Tesorería, debe emitir normas y crear mecanismos, que le permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias del sector público. Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros.”

Causa

Falta de normativa y mecanismos para la apertura y control de cuentas bancarias por parte de la Subgerente Financiero. Falta de normativa y mecanismos para la apertura y control de cuentas bancarias por parte de la Subgerente Financiero.

Efecto

Riesgo de la pérdida de los fondos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, porque durante el período 2011 estuvieron registradas las firmas en las distintas instituciones bancarias, firmas de personas que ya no laboran para la entidad. Riesgo de la pérdida de los fondos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, porque durante el período 2011 estuvieron registradas las firmas en las distintas instituciones bancarias, firmas de personas que ya no laboran para la entidad.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero de la CDAG, para dar seguimiento de las bajas de las firmas, en las instituciones bancarias, del personal que ya no labora para la entidad. El Gerente debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero de la CDAG, para dar seguimiento de las bajas de las firmas, en las instituciones bancarias, del personal que ya no labora para la entidad.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, en hoja simple, de fecha 2 de mayo de 2012, la señora Subgerente Financiero, manifiesta: “En la Condición del posible hallazgo se menciona que durante el periodo 2011, las cuentas bancarias números 1160020832 y 81087677 del Banco de los Trabajadores; números 100072496, 6600131839, 6600131847 y 6600150615, del Banco G&T Continental a nombre de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, permanecieron vigentes firmas de personal que dejó el cargo en la entidad. También hacen notar que no obstante que en algunos casos, se requirió la baja de dichas firmas a las instituciones bancarias, este requerimiento no fue oportuno ya que se realizó dos o más meses después. Al



respecto nos permitimos aclarar, que se dio aviso del cambio de firmas en el tiempo debido, y es responsabilidad del banco a quien se le hace solicitud, la operatoria del cambio de firmas. En el momento en que el banco autoriza firmas para girar en las cuentas bancarias autorizadas, CDAG da por descontado que el oficio fue operado en su totalidad. En el caso del Banco de Trabajadores y de conformidad con la Recomendación recibida, se emitieron los oficios O-CDAG-SGF-150-2012 y O-CDAG-SGF-151-2012 de fecha 23 de abril de 2012, en donde se solicitó cancelar de nuevo todos los accesos a consultas de saldos, multipagos y transferencias, haciendo la observación que ya se había solicitado la cancelación de firmas, según oficios 47/2010-SGF-CDAG de fecha 1 de febrero de 2010 y CDAG-SGF-378-2011 de fecha 14 de septiembre de 2011. Con fecha 27 de abril de 2012, se recibió Oficio sin número, de parte de la Coordinadora de Banca Institucional del Banco de los Trabajadores, en donde hace constar que por error del banco no se cancelaron en su oportunidad los accesos de banca electrónica, pero que en ese mismo día se realizó el trámite de cancelación. En lo que respecta al Banco G&T Continental, los avisos para cambio de firmas también se dieron en tiempo oportuno, desconociendo el porqué no fue operado por el banco en mención; En Diciembre de 2011, como parte de los procedimientos de Auditoría de Contraloría General de Cuentas, se solicitó confirmación de saldos, y dentro de la respuesta, se recibió Oficio con Ref. CS-10600-2011, en donde presentaron un listado con todas las personas, que han tenido firmas registradas, no enviándonos solo el listado de las personas con firmas vigentes. Con fecha 18 de abril de 2012, mediante Oficio O-CDAG-SGF-139-2012 se solicitó al Director de Banca Privada e Institucional presentara a la Subgerencia Financiera el listado de las personas con firma registrada en cuentas de CDAG en dicho banco. También con fecha 27 de abril de 2012, se envió correo electrónico a la Licda. Rosa Noemí Puac, Jefe de Auditorías Especiales de ese banco, recordándole la información solicitada, recibiendo respuesta que trasladarán la información solicitada, la que a su vez será presentada a la Comisión de Auditoría inmediatamente. Por lo antes expuesto, solicito que el Posible Hallazgo No.1 de Control Interno, sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, los responsables, en los comentarios señalan como responsable al banco de ejecutar la solicitud de baja de firmas autorizadas e indican que se procedió a recordar la cancelación de los accesos de banca electrónica en las cuentas de CDAG. Estos hechos confirman la falta de seguimiento y no exime de la responsabilidad de la Subgerente Financiero de velar porque estas acciones sean ejecutadas oportunamente.

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 Subgerente Financiero, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de Manuales de Procedimientos

Condición

Los Estados Financieros; las cuentas bancarias: número 1503689 del Banco de Guatemala; número 3423016948 del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima; número 270004556 del Banco Industrial; números 1160020832 y 81087677, del Banco de los Trabajadores y números 100072496, 6600131839, 6600131847 y 6600150615, del Banco G&T Continental, todas a nombre de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y las inversiones números 1160016894, 1310001173, 1310001549 del Banco de los Trabajadores; número 33-159-114924-9 del Banco Industrial y números 0330DPP00021800 y 0330DPP00021811 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., realizadas en el transcurso del periodo 2011, fueron manejadas sin que la institución cuente con manuales para que otorguen los lineamientos y normas para la elaboración, emisión, entrega y soporte de Estados Financieros Mensuales, ni las autoridades a quien deben de ser presentados dentro de la entidad, ni quienes son responsables de su revisión y fiscalización; asimismo no cuenta con un manual que norme y regule el control interno de la apertura, manejo y cancelación de cuentas bancarias y tampoco cuenta con políticas de inversión debidamente aprobadas; que permitan reducir los errores y optimizar el rendimiento de los recursos con que cuenta la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.” y Norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, indica: “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

Incumplimiento por parte del Presidente del Comité Ejecutivo, Gerente y la Subgerente Financiero para proponer, crear, implementar y llevar a cabo reglamentos y manuales específicos para elaborar Estados Financieros, Apertura, manejo y cancelación de cuentas bancarias y Plan de Inversiones anual.

Efecto

Durante el período 2011, el funcionamiento del sistema operativo financiero, desarrolló sus tareas sin parámetros específicos para la entidad, que se encuentren elaborados en base a las leyes generales que rigen a la CDAG y que estén acorde a las políticas nacionales; provocando falta de apoyo de una herramienta eficaz y eficiente en las labores, para que sean desarrolladas en forma ordenada, segura y confiable.

Recomendación

El Presidente del Comité Ejecutivo, el Gerente y Subgerente Financiero deben crear los reglamentos y manuales del área Financiera de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, que sirvan de plataforma para el desarrollo de todas las actividades de forma integral.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, en hoja simple, de fecha 2 de mayo de 2012, el señor Presidente del Comité Ejecutivo, manifiesta: "En acta número 052/2010-CE-CDAG, de fecha 27 de julio del año 2010, los integrantes del Comité Ejecutivo resolvieron instruir a la Gerencia de la Institución para que sean revisados y de ser necesario actualizados y ajustados a las leyes vigentes y procedimientos actuales, los Manuales de las áreas sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas... Por tanto, el Presidente del Comité Ejecutivo cumplió con su función al instruir a la Gerencia sobre la revisión, actualización y ajuste de los mismos y es función de la Gerencia la operacionalización de las instrucciones del Comité al respecto de los Manuales respectivos. Con respecto al Plan de Inversión, es importante mencionar que se contó con Políticas de Inversión, tomando como base el estudio realizado por un especialista en la materia, para la optimización y el rendimiento de los recursos, la cual fue la plataforma para la toma de decisión de la inversión de dichos recursos. Este estudio proporciono la definición de los parámetros, la matriz de calificación, los cuales se refieren a la posición del mercado, calificación de riesgo, tasa de interés, entre otros. Por lo tanto estos fueron elementos de juicio para que el Comité Ejecutivo de CDAG, tuviera un criterio de forma objetiva y técnica para la toma de decisiones... Con respecto a las políticas de inversión, se informa que la



Subgerencia Financiera de CDAG, está elaborando el reglamento para manejo de inversiones. En virtud de los argumentos de defensa y pruebas de descargo presentadas, se solicita que el posible Hallazgo No. /3/; sea desvanecido. Testado: ...”

En nota s/n, en hoja simple, de fecha 2 de mayo de 2012, la señora Subgerente Financiero y Gerente, manifiestan: “En la Condición del posible hallazgo se menciona que los Estados Financieros, la cuentas bancarias y las inversiones en bancos, realizadas en el transcurso del periodo 2011, fueron manejadas sin que la institución cuente con manuales para que otorguen los lineamientos y normas para la elaboración, emisión, entrega y soporte de Estados Financieros mensuales, ni las autoridades a quien deben ser presentados dentro de la entidad, ni quienes son responsables de su revisión y fiscalización. Al respecto de lo anterior la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas, emitió la Resolución No. 013-2008 de fecha 19 de diciembre de 2008, la que aprueba el Contenido mínimo de los informes de las Liquidaciones del Presupuesto y Cierre contable anual de los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas, y los lineamientos contenidos en esta Resolución se aplican para la elaboración emisión, entrega y soporte de los estados Financieros, mensuales. En cuanto a los otros aspectos la normativa a emitirse está contenida dentro de la planificación elaborada por la Subgerencia Financiera en cuanto a reglamentos y normativas se refiere... En relación al posible hallazgo de no contar con manual específico de apertura, manejo y cancelación de cuentas bancarias de la CDAG, esta realiza los procedimientos de acuerdo al Decreto 33-2011, artículo 51, y al Decreto 16-2002, artículo 55, ambos del Congreso de la República y resolución JM-178-2002 de Junta Monetaria; así como los procedimientos internos y la normativa y lineamientos que proporciona el Sistema SICOIN WEB, para modulo de Tesorería. Se adjunta copia de Manual de Tesorería en el Sistema SICOIN WEB. En el posible hallazgo, sobre el Plan de Inversión Anual, es importante mencionar que se contó con Políticas de Inversión, se tomo como base el estudio realizado por un especialista en la materia, para la optimización y el rendimiento de los recursos, la cual fue la plataforma para la toma de decisión de la inversión de dichos recursos. Este estudio proporciono la definición de los parámetros, la matriz de calificación, los cuales se refieren a la posición del mercado, calificación de riesgo, tasa de interés, entre otros. Por lo tanto estos fueron elementos de juicio para proveer al Comité Ejecutivo de CDAG, y este tuviera un criterio de forma objetiva y técnica para la toma de decisiones... Con respecto a las políticas de inversión se está elaborando el reglamento para manejo de inversiones. Por lo antes expuesto, solicitamos que el Posible Hallazgo No.2 de Control Interno, sea desvanecido.”

En nota s/n, en hoja simple, de fecha 2 de mayo de 2012, la Licenciada María



Elena Avila Martínez, Ex gerente, manifiesta: “De manera atenta me permito presentar mis comentarios y documentación de soporte, solicitando que los mismos sean considerados para el desvanecimiento del Hallazgo en referencia, tomando en cuenta que no hay elementos de incumplimiento por parte de mi persona en calidad de Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG, en el período comprendido de enero a agosto del 2011, toda vez que se cumplió con las Políticas Institucionales y a la vez se giró las instrucciones a la Subgerencia de Desarrollo Institucional para que de manera conjunta con las unidades administrativas (Subgerencias y Directores de CDAG) evaluaran los Manuales de funciones y procedimientos existentes, debiendo incorporar los cambios necesarios; y en los casos que no existieran los manuales respectivos, se procediera a la elaboración de los mismos. Es importante aclarar que en mi calidad de Gerente me corresponde instruir y no ejecutar en cada una de las áreas los procesos, pues la estructura organizacional de la entidad CDAG, permite la asignación de funciones y atribuciones en cada Subgerencia y/o Dirección; así como la asignación de personal técnico, por lo cual reitero que de mi parte se dio cumplimiento al girar la instrucción, siendo responsabilidad de cada Subgerente y/o Director velar por el cumplimiento de las Normas de Control Interno, así como la revisión, actualización e implementación de los manuales de funciones y procedimientos, debiéndose trabajar de manera conjunta con la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Directores y jefes de las unidades Administrativas. Y en apego a dicha o dichas funciones se giro el oficio O-CDAG-G-380-2011 de fecha 16 de junio del 2011, mediante el cual se instruyó a quien corresponde la acción de revisión, actualización e implementación de los Manuales en referencia... Documentación de soporte que considero que atiende el cumplimiento de mi función como Gerente de CDAG en el período comprendido de enero a agosto del 2011. Tomando cuenta los argumentos planteados y la documentación de soporte, de manera atenta solicito se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Presidente del Comité Ejecutivo, porque las Actas que menciona, fueron gestiones en los períodos del 2009 y 2010; y en las mismas no se contemplan los manuales de las áreas que el hallazgo trata. Así mismo, al no existir los manuales no pueden revisarse, actualizarse, ni ajustarse. Con respecto al estudio de Inversión, no llena las necesidades porque el mismo fue con un saldo promedio de las cuentas que la CDAG mantenía de septiembre 2009 a agosto 2010 de Q4,347,000.00 no por Q36,000,000.00 que se invirtieron el período de 2011. Y por la naturaleza de la cuenta se hace necesaria una guía que sea específica en su operatoria, que sea enmarcado en un manual, por no pertenecer el dinero invertido a CDAG, sino no a las federaciones indicadas en el Acuerdo 025/2010-CE-CDAG.



Se confirma el hallazgo para la Subgerente Financiero, debido a que si bien existen lineamientos, que indican los contenidos mínimos en lo referente a los Estados Financieros; así también, procedimientos de acuerdo al Decreto 33-2011, artículo 51 y al Decreto 16-2002, artículo 55 del Congreso de la República y resolución JM-178-2002 de Junta Monetaria y los procedimientos internos y la normativa y lineamientos que proporciona el sistema SICOIN WEB respecto a la apertura, manejo y cancelación de cuentas bancarias; no existe un manual interno directo y exclusivo para CDAG, que norme, rija y garantice un adecuado control en las cuentas bancarias y emisión y presentación de Estados Financieros; asimismo el estudio sobre evaluación de las inversiones financieras que realizó CDAG, fue elaborado con un saldo promedio de las cuentas que la CDAG mantenía de septiembre 2009 a agosto 2010 de Q4,347,000.00, no por Q36,000,000.00, que invirtieron durante el período de 2011.

Se desvanece el hallazgo para el Ex Gerente y Gerente, en vista que si bien su función es dar las instrucciones pertinentes, no es de su competencia la elaboración de manuales.

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 Presidente del Comité Ejecutivo y la Subgerente Financiero, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Incorrecta aplicación de ajustes contables

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala registraron Q28,760.33 en la cuenta Contable 3212 Sub Cuenta 01 "Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores", por ajustes de los descuentos realizados en las nóminas de personal permanente y por contrato, en concepto de salario pagado de más, derivado de suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, no operadas oportunamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para



el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”, y, norma 5.8, Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las 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 a nivel gerencial.”

Causa

La Subgerente Financiero no ha realizado la adecuada revisión de los Ajustes Contables que efectuaron el Director de Contabilidad y el Contador General, durante el período 2011.

Efecto

Riesgo de que los saldos reflejados en el Balance General no sean razonables.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero, al Director de Contabilidad y el Contador General, para que se realice la integración y depuración total de la cuenta contable 3212 Sub Cuenta 01 “Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores”; para que el saldo reportado sea razonable.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la señora Subgerente Financiero, el Director de Contabilidad y el Contador General, manifiestan: “El Posible Hallazgo No. 3 de Control Interno, conforme a la condición establecida por Contraloría General de Cuentas, en el año 2011 se registraron Q28,760.33 en la cuenta Contable 3212 Subcuenta 01 “Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores”, por concepto de ajustes de los descuentos realizados en las nóminas de personal permanente y por contrato, en concepto de salario pagado de más,



derivado de suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, no fueron operadas oportunamente.

Como fue aclarado en Oficio No. 004/2012-NP-SF-CDAG, estos salarios pagados de más no corresponden a salarios pagados por error u omisión. Estos descuentos que se efectuaron al personal corresponden a las suspensiones del IGSS que se reciben después de haber pagado la nomina por lo cual se descuenta el salario que no corresponde por suspensión del IGSS.

Descuentos que fueron operados oportunamente, tal como se evidencia en los ajustes realizados en las nominas del mes de enero a diciembre 2011, información que fue presentada en Oficio No. 004/2012-CI-CDAG, por lo cual queda demostrado que estos fueron efectuados en su oportunidad.

De no haberse operado oportunamente estos descuentos, se hubiese afectado el patrimonio de la Confederación, al no recuperar el salario pagado en periodo de suspensión, por lo que no existe falta o menoscabo alguno.

Así también la Causa establecida en el Posible Hallazgo No. 3 de Control Interno, Contraloría General de Cuentas hace la aseveración de que la Subgerente Financiero no ha realizado la adecuada revisión de los Ajustes Contables que efectuaron el Director de Contabilidad y el Contador General, durante el período 2011. Aseveración efectuada sin prueba alguna, ya que las operaciones realizadas como ajustes y regularizaciones, son del conocimiento de la Subgerente Financiero, como ejemplo...

Por lo expuesto, solicitamos que el Posible Hallazgo No. 3 de Control Interno, sea desvanecido”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que al momento de analizar la documentación presentada por los responsables, dentro de las pruebas de descargo no presentaron ningún documento que evidencie que el registro y operatoria de los ajustes contables realizados se hayan corregido.

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 la Subgerente Financiero, el Director de Contabilidad y Contador General, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

Al revisarse los expedientes de personas que prestan servicios, técnicos y profesionales, en los programas 01 Actividades Centrales y 11 Fomento al Deporte Federado Nacional, con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 022, en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se encontraron expedientes incompletos y desactualizados.

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, 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

La Directora de Recursos Humanos y Subgerente de Desarrollo Humano de la CDAG, no establecieron procedimientos que garanticen la actualización de los expedientes del personal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Efecto

Expedientes de personal, desactualizados a diciembre 2011. La deficiencia mencionada provoca dificultad para establecer si el puesto asignado es ocupado por la persona que cubre el perfil del mismo.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente de Desarrollo Humano, para que actualice los expedientes de los empleados y complete la documentación de soporte, y que se establezca el manual correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Subgerente de Desarrollo Humano, manifiesta: "Como Subgerente de Desarrollo Humano de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a partir del 3 de octubre de



2011, fecha en la que asumí el cargo (meses de octubre, noviembre y primeros días de diciembre ya que los siguientes días de este mes, corresponden al período de vacaciones), se le dio continuidad al procedimiento establecido por la administración anterior, conforme boleta o lista de cotejo existente, con el fin de contar con la documentación de soporte y completar la misma. Se ha designado a una persona para el registro, control y custodia de los mismos.

La boleta o lista de cotejo contiene los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia de Cédula de Vecindad o DPI
- Fotocopia u original de carencia de antecedentes penales
- Fotocopia u original de carencia de antecedentes policíacos
- Fotocopia de Boleto de Ornato
- Fotocopia de Carné de Identificación Tributaria (NIT)
- Fotocopia de Carné de afiliación del IGSS
- Fotocopia de Constancias de estudio, certificaciones, diplomas, títulos
- Constancias laborales o cartas de recomendación
- Constancia de Colegiado Activo (en casos que apliquen)
- Constancia de Declaración de Probidad (en casos que apliquen)

PETICIÓN:

De acuerdo a lo expuesto la subgerencia de Desarrollo Humano de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, ha cumplido con darle seguimiento a la recomendación establecida para la conformación y actualización de expedientes en la contratación de personal en los renglones 011 y 022, por lo que atentamente solicito que este posible hallazgo sea desvanecido."

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Nora Ruth Chinchilla Morales, Ex Directora de Recursos Humanos, manifiesta: "Cuando asumí como Directora de Recursos Humanos el 7 de junio del 2010, no se contaba con un procedimiento escrito y los criterios de ordenación de expedientes dependían de quien los formaba y estaba a cargo.

Los más de 700 expedientes estaban en folders independientes y su respectiva carpeta de archivo así como toda la documentación contenida en las mismas, sin embargo localizar un documento específico no era una tarea rápida dificultando la consulta.

Debido a esta situación, con fecha 2/8/2010 entró en vigencia el PROCEDIMIENTO PARA FORMACIÓN Y ADMINISTRACION DE



EXPEDIENTES, PR-SA-RH-001 elaborado por mi persona y se inició el proceso de:

1. Conformar los expedientes de personal fijo o temporal de nuevo ingreso de acuerdo a los criterios establecido en dicho Procedimiento.
2. Iniciar un proceso de ordenamiento de los expedientes existentes, con el personal del área de Recursos Humanos cuyas funciones podía permitir utilizar parte de su tiempo en dicha tarea. Cabe mencionar que únicamente se podía contar con el apoyo de dos personas, cuando ya habían atendido sus otras responsabilidades y obligaciones.

De este procedimiento se entregó copia a la Comisión de Auditoría de la CGC en el 2010, quienes revisaron 40 expedientes del personal que había ingresado 2010, ya ordenados de acuerdo a los criterios de dicho procedimiento.

Al darse la rescisión de mi contrato como Directora de Recursos Humanos el 30 de septiembre del 2011, se habían logrado:

1. Elaborar y aplicar con el apoyo de los Asistentes de Recursos Humanos, los procedimientos de RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATOS EN RENGLÓN 022 Y RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL EN RENGLÓN PRESUPUESTARIO 011, como un primer paso para asegurar que se formaran los expedientes de personal de nuevo ingreso en el 2011 con la documentación completa, se foliaran las hojas y se completara el expediente correspondiente por parte del Asistente de Recursos Humanos, Sr. Marco Antonio Morales, de acuerdo a los criterios establecidos en el PROCEDIMIENTO PARA FORMACIÓN Y ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES.
2. Todos los expedientes del personal de nuevo ingreso del 1 de enero al 30 de septiembre del 2011, fueron ordenados y completados de acuerdo a lo indicado en el PROCEDIMIENTO PARA FORMACIÓN Y ADMINISTRACION DE EXPEPIENTES. Las hojas fueron foliadas de acuerdo a los criterios de orden establecidos para cada documento.

Con respecto a los expedientes anteriores al inicio de mi gestión, 7 de junio del 2010:

1. Se ordenaron los expedientes de la letra A a la F, del personal fijo, renglón presupuestario 011, de conformidad a lo indicado en PROCEDIMIENTO PARA FORMACIÓN Y ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES. A mi retiro, era una labor



que debía continuarse, ya que no estaba concluida.

2. Se ordenaron aleatoriamente expedientes de personal por contrato 022, conforme se daba cumplimiento a la entrega de documentación pendiente de entregar por el personal y que no fue controlado por mis antecesores en su momento.

Al momento de mi retiro, se estaba trabajando en ese ordenamiento, a cargo de la Sra. Telma Villatoro, quien se encontraba interinamente en Recursos Humanos.

Sobre dichos avances quedó constancia en la entrega del cargo, en el informe final presentado al Licenciado Jorge De León, Gerente a.i. de CDAG, con fecha 30 de septiembre de 2011 y en el acta No. 015/2011-DAI-L3, folios del 60 al 65 del Libro de Actas de Auditoría Interna de CDAG...

Por lo anteriormente expuesto, concluyo:

1. Sí existió durante mi gestión un Procedimiento para Formación y Administración de Expedientes elaborado por mi persona y con vigencia desde el 2/8/2010. Asimismo los Procedimientos de Reclutamiento y Selección para personal 011 y contratos 022, los cuales se aplicaron.
2. Se aplicó lo normado en dichos procedimientos al personal de nuevo ingreso para garantizar la formación de un expediente ordenado y con criterios para su administración.
3. Se estaba realizando el proceso de ordenamiento de los expedientes anteriores a agosto del 2010, previo a mi gestión. De lo mismo, dejé constancia en el informe de entrega del cargo presentada al Lic. Jorge De León y en el Acta No. 015/2011-DAI-L3, folio 62 del Libro de Actas de Auditoría Interna de CDAG.

En consideración a lo anterior, atentamente solicito a los señores auditores se dé por desvanecido el presente hallazgo en relación a mi gestión.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Ex Directora de Recursos Humanos ya que en su respuesta, acepta la deficiencia indicada por ésta Comisión, manifestando que al momento de su retiro, era una labor que debía continuarse, ya que no estaba concluida.

Se desvanece el hallazgo para el Subgerente de Desarrollo Humano, derivado de los comentarios vertidos y de la información proporcionada en el proceso de actualización de los expedientes asignó a una persona específicamente para su elaboración.



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 Ex Directora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.5

Falta de normativa interna

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en el programa 01, Actividades Centrales, renglón 035 Retribuciones a destajo, se contrató a 4 personas temporalmente, sin contar con una normativa que regule la contratación, en la cual se incluyan las bases para fijar el valor a pagar, por lo cual lo realizaron de manera discrecional.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán en el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas..."

Causa

La Subgerente Financiero de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no ha emitido procedimientos e implementado controles que regulen los pagos a destajo.

Efecto

La Subgerente Financiero de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no ha emitido procedimientos e implementado controles que regulen los pagos a destajo.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero para que implemente controles y normas que regulen los gastos, con la finalidad que los mismos sean utilizados con responsabilidad, eficacia, eficiencia y transparencia.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, impreso en hoja simple, de fecha mayo 2 de 2012, la señora Subgerente Financiero, manifiesta: "El Posible Hallazgo No. 5 de Control Interno,



conforme a la condición establecida por Contraloría General de Cuentas, en el año 2011 se contrato a 4 personas en forma temporal con cargo al Renglón 035 Retribuciones a destajo, sin contar con una normativa que regule la contratación en la cual se incluyan las bases para fijar el valor a pagar por lo cual lo realizaron de manera discrecional.

Por lo cual es importante indicar que conforme a Reporte Adjunto el total devengado por estas 4 personas asciende a Q9,152.50 de la siguiente forma:

CUR Nombre Periodo Laborado Monto

1332	Luis Fernando Rivas Rodríguez	del 28/02/2011 al 18/03/2011	Q2,662.50
1333	Juan Luis Gomez Gomez	del 28/02/2011 al 18/03/2011	
2683	Juan Luis Gomez Gomez	del 28/02/2011 al 18/03/2011	Q2,360.00
1334	Ever Adan Gomez Gomez	del 28/02/2011 al 18/03/2011	
2862	Ever Adan Gomez Gomez	del 28/02/2011 al 18/03/2011	Q2,630.00
1335	Gilberto Hernandez Cruz	del 28/02/2011 al 18/03/2011	Q1,770.00

La contratación de estas personas fue derivado a la necesidad de concluir los trabajos de mantenimiento de gramilla del Estadio Mateo Flores, que fue utilizado para la realización del Premundial Sub-20 solicitud efectuada en nota sin numero de fecha 18 de febrero de 2011 del señor Hugo Daniel Lepe Temme, Administrador del Estadio Mateo Flores, por lo cual mediante Acta No. 013/2011-CE-CDAG Numeral Quinto el Comité Ejecutivo autorizo la contratación e instruyo a la Gerencia para que realizara la contratación autorizada, por un periodo de 4 semanas, como se evidencia en Hoja de Tramite HT-CDAG-G-032-2011. Por lo cual esta contratación no fue realizada de manera discrecional y el monto pagado no sobrepasa el salario establecido para el Puesto Operativo I el cual tuvo una remuneración en el año 2011 de Q2,950.00, siendo este el puesto menor en toda la escala salarial de la CDAG. Por lo cual no existe discrecionalidad en el monto pagado al personal contratado bajo el renglón 035, siendo esta la única vez en que se realizaron contrataciones bajo este renglón en el ejercicio fiscal 2011.

Por lo expuesto, solicito que el Posible Hallazgo No. 5 de Control Interno, sea desvanecido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que lo presentado no desvanece el mismo; debido a que se puede evidenciar que el pago se realizó discrecionalmente, ya que el concepto a destajo como lo indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, se paga por metros cuadrados metros lineales, quintales de carga, sin embargo el pago a estas



personas se les realizó por jornada ó por día; además no tienen normativa que regule la contratación y la forma como deben de pagar.

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 Subgerente Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.6

Ajustes contables extemporáneos

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, al realizar la revisión de la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso, se determinó que durante el ejercicio 2011, se efectuó partidas de ajuste por valor de Q22,570,960.42; abonando la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso y cargando la cuenta contable 1231 Propiedad y Planta en Operación, sin embargo se constató que la recepción de estas obras se realizó durante los años 2003, 2004, 2005, 2007 y 2009; por lo cual el ajuste realizado se hizo de manera extemporánea.

Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.1, Función Normativa párrafo segundo, establece: "...La normatividad debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental, para el registro contable,..." y el Manual de Contabilidad Patrimonial, establece: concepto de la Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación: "Registra el movimiento de los bienes del activo fijo de la institución aplicado en su proceso productivo"; y cuenta 1234 Construcciones en Proceso: "Registrar los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por no haberse terminado."

Causa

El Subgerente de Infraestructura incumplió con trasladar de manera oportuna al Director de Contabilidad los expedientes de las obras terminadas, y el Director de Contabilidad no requirió a Subgerente de Infraestructura los expedientes de las obras que mostraba un cien por ciento de avance financiero.

Efecto

Los Estados Financieros de enero a agosto 2011 no muestran valores razonables



en las cuentas 1231 Propiedad y Planta en operación y cuenta 1234 Construcciones en Proceso. Lo que dificulta y es una limitante para el adecuado análisis de los mismos.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Contabilidad y Subgerente de Infraestructura para que promuevan un procedimiento que garantice el traslado de manera mensual, de un informe de las obras recepcionadas, que incluya el avance físico y financiero de las mismas.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-CDAG-DC-91-2012 en hoja membretada, de fecha 27 de abril de 2012, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: “Al respecto me permito aclarar, que los ajustes efectuados durante el ejercicio fiscal 2011, son producto de la depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso, que se viene realizando desde mediados del ejercicio fiscal 2010, por recomendaciones de Contraloría General de Cuentas, recomendaciones que quedaron plasmadas en los Informes de Auditoría de los ejercicios fiscales de los periodos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, hallazgo No. 3, el que fue objeto de sanción, habiéndose recomendado realizar los ajustes y reclasificaciones necesarias, y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, hallazgo No. 5 el que fue objeto de sanción, habiéndose recomendado depurar dicha cuenta, realizando los ajustes respectivos.

Es importante mencionar que durante el periodo auditado (del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011) no se liquidó ni recepcionó ninguna obra de infraestructura, y en el momento que esto sea necesario, se coordinará con la Subgerencia de Infraestructura el cruce de información y documentación pertinente (actas de recepción y liquidación), con el objeto de contabilizar oportunamente las operaciones correspondientes, en el ejercicio fiscal 2011 únicamente se continuó con la depuración de la Cuenta indicada y el registro contable de los ajustes correspondientes, en cumplimiento a las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas, agregando que la depuración de dicha cuenta aún continúa.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se solicita dar por desvanecido el presente posible hallazgo, ya que lo que se está haciendo es dar cumplimiento a recomendaciones de Contraloría General de Cuentas y por lo tanto no sería procedente formular hallazgos por situaciones que ya fueron objeto de sanciones en auditorías anteriores y se viene cumpliendo con las recomendaciones vertidas por el órgano fiscalizador del Estado”.

En oficio O-CDAG-SGI-122-2012, de fecha 2 de mayo de 2012, en hoja



membretada el Arquitecto Sergio Raúl Godoy Franke, Subgerente de Infraestructura, manifiesta: “En el planteamiento del hallazgo analizado, específicamente en el apartado “condición”, se señala que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala efectuó, durante el ejercicio 2011, partidas de ajuste abonando a la Cuenta Contable 1234 (Construcción en Proceso) y cargando la Cuenta Contable 1231 (Propiedad y Planta en Operación) valores referentes a recepción de obras que se constató, según asevera el ente contralor, fueron recibidas durante los años del 2003 al 2005, 2007 y 2009, concluyendo así que los ajustes realizados fueron hechos de manera extemporánea.

Sobre el particular, no obstante que los temas relativos a aspectos contables no son competencia directa de la Subgerencia de Infraestructura, es oportuno citar lo siguiente:

INFORME DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2008. La Contraloría General de Cuentas, a través del oficio número A-362-2009 de fecha 25 de mayo de 2009, del cual se adjunta fotocopia, suscrito por el licenciado Carlos Enrique Mencos Morales en su calidad de Contralor General de Cuentas, notificó a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala de “los resultados de la auditoría practicada al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008”.

En este Informe de Auditoría, específicamente en el “HALLAZGO N° 3”, la Contraloría General de Cuentas refiriéndose a la cuenta “Construcciones en proceso” del balance general al 31 de diciembre de 2008, señaló que la “falta de control de la Dirección de Presupuesto en el registro de la ejecución presupuestaria en la adquisición de bienes y servicios” era causa de que los Estados Financieros no reflejaran “el resultado real del ejercicio”, por lo que recomendó que la Gerencia de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala instruyera para que se realizaran “los ajustes y reclasificaciones necesarias, para que los gastos realizados y registrados en las cuentas correspondan a la naturaleza de la misma”.

Consta en el mismo “Hallazgo N°3” (Comentario de los Responsables) que el Gerente, Subgerente Financiero, Auditora Interna, Directora de Recursos Humanos, Jefe de Compras y Director de Actividades Deportivas se pronunciaron a favor de proceder a la corrección (ajustes) para rebajar las cantidades de construcciones en proceso y trasladarlas a la cuenta contable que resultara ser la apropiada.

INFORME DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009. La Contraloría General de Cuentas incluyó en el documento denominado “INFORME DE



AUDITORÍA – CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA CDAG – 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009”, como Hallazgo N° 5 (Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso), el caso de obras concluidas sin que hayan sido reclasificadas en la Cuenta Contable Propiedad y Planta en Operación.

Dicho ente contralor señaló que aquellos Estados Financieros que no presentan información oportuna inciden “en la toma de decisiones y el incumplimiento de las metas programadas”, recomendando que el “Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Infraestructura, para que toda Acta de Recepción y Liquidación de Obras, sean enviadas al Subgerente Financiero y Director de Contabilidad al siguiente día de suscritas las mismas, para que el Contador proceda a reclasificar las Construcciones en Proceso y se registre en la cuenta Propiedad, Planta en Operación, asimismo realizar los ajustes respectivos”.

Nótese que la recomendación final de la Contraloría General de Cuentas fue, precisamente, que se realizaran los ajustes que, a la postre, cesarían el efecto negativo de la deficiencia que originó ese hallazgo, el cual fue confirmado e impuestas las acciones legales y administrativas.

Puede apreciarse en el apartado de “Comentario de los Responsables” que mediante oficio número 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010, el Gerente, Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el período 2009 se pronunciaron a favor de establecer un procedimiento que garantizara que las actas de recepción y liquidación de obra fueran enviadas al Subgerente Financiero y Director de Contabilidad al día siguiente de suscritas, para que con base en ellas se procediera a reclasificar la cuenta de construcciones en proceso; así mismo, quedó evidenciada la disposición de realizar los ajustes respectivos.

Después de haber citado los documentos a que hacen alusión los incisos a) y b) anteriores, puede colegirse que los ajustes a los que el Hallazgo N° 6 (De control interno) se refiere como “Ajustes contables extemporáneos” son, justamente, resultado de la efectiva observancia de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, ya referidas. En ese orden de ideas, resulta improcedente fundamentar un posible hallazgo (2011) en acciones tomadas o derivadas del estricto cumplimiento de previas recomendaciones (2008 y 2009) del ente contralor.

Resultando ciertamente oportuno, en este punto, citar el aspecto número 20 (Seguimiento de recomendaciones) del Marco Conceptual del Sistema de Auditoría Gubernamental, que señala que periódicamente, según el Plan Anual de



Auditoría y durante el proceso de una nueva auditoría, se debe efectuar el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones en el ente auditado, en este caso la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, con base en los procedimientos específicos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado a que, no obstante, que en el Informe de Auditoría del año 2007, se realizó un hallazgo relacionado a obras finalizadas incluídas en la cuenta construcciones en proceso, los responsables confirman en las pruebas de descargo que dicha recomendación se está llevando a cabo, tres años después, de la recomendación realizada por Contraloría General de Cuentas; asimismo, los comentarios relacionados con el hallazgo no aclaran el por qué, las obras terminadas no fueron operadas en su cuenta respectiva al momento de quedar terminadas y recepcionadas y los CUR, por medio de los cuales se realizó dicho ajuste únicamente están soportados con un oficio firmado por la Subgerente Financiero, en la cual requiere el ajuste, y no por el expediente de la construcción de los proyectos. En relación al comentario de infraestructura, cualquier decisión que se tome en relación a los edificios, que afecte movimientos contables, infraestructura tiene la obligación de informar a la Dirección de Contabilidad del Estado respecto si las obras, se encuentran en proceso o terminadas; bajo este punto de vista, dentro de las pruebas de descargo, no muestran documentos que indiquen, que infraestructura dió aviso oportuno de las obras terminadas.

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, al Director de Contabilidad y Subgerente de Infraestructura, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Acuerdos con deficiencias aprobados

Condición

El Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala al momento de emitir los Acuerdos Números 021/2011-CE-CDAG, de fecha 09 de marzo de dos mil once y 022/2010-CE-CDAG, de fecha 29 de abril 2010; el cual aún se encuentra vigente para su aplicación que norma el uso, operación y conservación de las instalaciones deportivas de CDAG; no verificó la correlatividad de los artículos.



Criterio

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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Presidente del Comité Ejecutivo no revisa los acuerdos antes de firmarlos.

Efecto

Incorrecta aplicación y ambigüedad de procedimientos al momento de la interpretación del instrumento legal. La omisión y repetición de artículos provoca que no exista certeza jurídica en la aplicación de los mismos.

Recomendación

El Presidente del Comité Ejecutivo debe leer los acuerdos antes de firmarlos.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número en hoja simple, de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Presidente del Comité Ejecutivo, manifiesta: “En relación al Acuerdo No. 022/2010-CE-CDAG se hace constar que el mismo fue derogado mediante la emisión del Acuerdo No. 116/2011-CE-CDAG de fecha 16 de diciembre de 2011, del cual se adjunta certificación. Por lo que se prueba que el Acuerdo 022/010-CDAG no está vigente.

Respeto al Acuerdo No. 021/2011-CE-CDAG se estable que el mismo perdió vigencia el 31 de diciembre de 2011.

En cuanto a la incorrecta aplicación y ambigüedad de procedimientos al momento de la interpretación del instrumento legal. La omisión y repetición de artículos provoca que no exista certeza jurídica en la aplicación de los mismos, que se menciona en el efecto del presente posible hallazgo, me permito manifestar que debe tenerse en cuenta que el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, en cuanto a la interpretación de la ley, en su parte conducente establece: “Las normas se interpretarán conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...”



Y atendiendo al precepto citado, se observa que el texto de los acuerdos mencionados son claros y precisos, y en ningún momento dejan lugar a duda su interpretación.

Por lo que en virtud de los argumentos expuestos y prueba que se adjunta, el posible hallazgo No. 7 sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por el responsable no es suficiente para desvanecer el mismo, tomando en cuenta que estos acuerdos estuvieron vigentes durante el año 2011, período que se está auditando.

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 Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.8

Deficiencias en el Libro de Inventarios

Condición

De acuerdo a la revisión realizada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se estableció que el libro autorizado para el Inventario de Bienes Muebles, se utilizó para registrar: Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación, Cuenta 1233 Tierras y Terrenos y Cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, sin utilizar los folios en forma correlativa.

Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, 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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Director de Contabilidad no solicitó la autorización de libros para maquinaria y



equipo y tierras y terrenos, de manera independiente, para que cada libro auxiliar, sea el soporte y la integración de cada cuenta contable.

Efecto

Los inmuebles de la Confederación, han sido registrados en forma desordenada lo que dificulta la revisión de los registros existentes.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Contabilidad para que solicite la autorización de los libros correspondientes para el registro maquinaria y equipo y tierras y terrenos, para que cada libro auxiliar, sea el soporte y la integración de cada cuenta contable; e instruya a su vez al personal encargado del registro de bienes, a fin de que éstos sean utilizados correctamente.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-CDAG-DC-88-2012, en hoja membretada, de fecha 27 de abril de 2012, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: “Al respecto, me permito informar que en cumplimiento a la recomendación de Contraloría General de Cuentas, plasmada en el Informe de Auditoría practicada en CDAG por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la que se refiere a que: “El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y Director de Contabilidad, a efecto se solicite a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de libros de inventarios por cada subcuenta de Activos fijos que se encuentra registrada en el Sicoín...”, se procedió a la autorización de libros descritos y como evidencia de lo afirmado, se adjuntan fotocopias de lo siguiente:

Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Tierras y Terrenos, registrado bajo el número 049025 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 200 hojas.

Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Edificios e Instalaciones, registrado bajo el número 049016 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 100 hojas.

Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común, registrado bajo el número 049019 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 100 hojas.

Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Maquinaria y Equipo de Oficina y Muebles, registrado bajo el número 049020 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 200 hojas.

Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Maquinaria y Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio, registrado bajo el número 049021 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 200 hojas.

Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Construcciones en Proceso de Bienes de Uso no Común, registrado bajo el número 049022 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 200 hojas.



Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Maquinaria y Equipo de Comunicaciones, registrado bajo el número 049024 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 200 hojas.

Folio Uno (01) del Libro de Inventarios de Maquinaria y Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, registrado bajo el número 049023 de fecha 27 de agosto de 2010, consta de 200 hojas.

Como puede apreciarse, se le dio cumplimiento a la recomendación de Contraloría General de Cuentas, por lo que se estima que el presente posible hallazgo no es procedente, por lo que se solicita darlo por desvanecido”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados, no se refieren al libro de bienes inmuebles, se refieren a otros libros auxiliares, que no fueron presentados a esta Comisión de Auditoría, no obstante haber sido requeridos; asimismo, no indican el motivo por el cual se utilizó un libro de inmuebles para el registro de Maquinaria y Equipo, ni aclaran porque razón se trabajó en forma desordenada lo folios utilizados; ya que no fueron llevados en forma correlativa y en un mismo libro se llevó el registro de varias cuentas. Así también, no presentan copias de los registros de los libros mencionados, en las pruebas de descargo, en donde conste que dichos libros están operados.

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 de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.9

Incorrecta clasificación contable

Condición

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala reporta, en el Balance General, al 31 de diciembre 2011, en la cuenta contable 2141 Pasivo Diferido a Corto Plazo, Q32,525,126.98, que han permanecido en dicha cuenta contable por más de un período fiscal, los cuales son fondos provenientes de haber cedido los terrenos para la construcción del aeropuerto, en sesión celebrada el 28 de agosto de 2008; que en acta número 0057-2008, se acordó distribuir esa cantidad entre las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, de conformidad a los anteproyectos que presentaran los entes federados.



Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.1 Función Normativa párrafo segundo “La normatividad debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental, para el registro contable...” El Manual de Contabilidad, establece como concepto de la cuenta contable 2141 Pasivo Diferido a Corto Plazo: “Registrar el movimiento de ingresos recibidos en forma anticipada para el cumplimiento de obligaciones que se deberán cancelar en los doce meses de producidos.”

Causa

La Subgerente Financiero y el Director de Contabilidad no han realizado el seguimiento, análisis y reclasificación correspondiente de Pasivos Diferidos a Corto Plazo, que incumplieron el período máximo de un año de registro y permanencia como pasivos de la Confederación.

Efecto

Se reportó, en el Balance General, al 31 de diciembre 2011, en la cuenta contable 2141 Pasivo Diferido a Corto Plazo, cuentas por pagar a largo plazo.

Recomendación

La Subgerente Financiero y el Director de Contabilidad deben velar porque los valores que integran los a pasivos a corto plazo, cumplan con el requisito de ser cancelados en un período no mayor de 12 meses.

Comentario de los Responsables

En oficio número O-CDAG-DC-90-2012, en hoja membretada, de fecha 27 de abril de 2012, el señor Director de Contabilidad y Subgerente Financiero, manifiestan: “Al momento de registrar los recursos indicados en la Cuenta 2141 Pasivos a Corto Plazo, el espíritu de tal operación contable era que las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales ejecutarían en el corto plazo sus respectivos proyectos, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número 025/2010-CE-CDAG, en el que se acuerda emitir la Normativa para Distribución de Treinta y cinco millones de quetzales entre las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales que adolecieran de instalaciones para la práctica de sus disciplinas, y en el Artículo 3 De los proyectos establece que las Asociaciones y Federaciones Deportivas Nacionales, deberán presentar el estudio económico que respalde la factibilidad del proyecto para su aprobación por la Subgerencia de Infraestructura de CDAG, debiendo contener como mínimo lo



siguiente:... El caso es que las Asociaciones y Federaciones Deportivas Nacionales no han presentado los anteproyectos requeridos como requisito previo para la entrega de los recursos económicos autorizados.

No obstante lo anterior y con el afán de dar cumplimiento a la recomendación de Contraloría General de Cuentas, se procederá a reclasificar la Cuenta relacionada, previo a hacerlo del conocimiento de las autoridades superiores de CDAG, así como de la Asamblea General del Deporte Federado, a efecto de que resuelvan lo pertinente.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se solicita que el presente posible hallazgo sea desvanecido”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los comentarios expuestos no desvanecen el hallazgo, porque lo que existe es una inadecuada utilización de cuenta contable y no una falta de autorización por parte de la Asamblea General, debido a que existe un pasivo por más de un período fiscal, registrado como Pasivo Diferido Corto Plazo, cuenta contable en la cual solo puede registrarse pasivos que se cancelarán en un período no mayor de 12 meses.

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 la Subgerente Financiero y el Director de Contabilidad, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Gerardo René Aguirre Oestmann
Presidente de 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 2011, 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 Falta de autorización de libros contables y auxiliares**
- 2 Falta de comisión de fiscalización administrativo-contable**
- 3 Falta de control de asistencia**
- 4 Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos**



- 5 Pago de honorarios a empleados públicos asignados nominalmente en una instalación inhabilitada**
- 6 Falta de reglamento general y estatutos**
- 7 Plan Operativo Anual -POA- no aprobado e incongruente con el presupuesto aprobado**
- 8 Contabilización extemporánea de cuentas por pagar**
- 9 Deficiencia en la documentación de respaldo en la firma de documentos**
- 10 Incumplimiento al traslado del valor de asignaciones mensuales**
- 11 Falta de fiscalización**
- 12 Falta de flujo de efectivo**
- 13 Bienes sin mantenimiento y reparación**
- 14 Falta de elaboración mensual de Estados Financieros**
- 15 Falta de reglamentación para inversiones financieras**
- 16 Incumplimiento en procedimiento de boletería**
- 17 Inadecuada contabilización**

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 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JUDITH ANABELLA CUELLAR LEMUS
Auditor Gubernamental

LIC. MIGUEL ANGEL MOLINA
Auditor Gubernamental





LIC. GRISELDA CAROLINA GOMEZ CIFUENTES DE RAMIREZ
Auditor Gubernamental

LIC. IREIDA ARABELLA GARCIA GIRON
Auditor Gubernamental

LIC. RAUL SALAZAR CARRILLO
Auditor Gubernamental

LIC. CECILIA ILEANA LEMUS BARRIENTOS
Coordinador de Comisión

LIC. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ING. EDGAR FERNANDO CLARA RECINOS
Auditor Gubernamental

ING. MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de autorización de libros contables y auxiliares

Condición

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, tuvo durante el año 2011, fondos de caja chica autorizados, para: Subgerencia Financiera por Q5,000.00, cuenta bancaria número 066-0003937-0, del banco G & T Continental, S.A.; a nombre de C.D.A.G., Caja Chica Subgerencia Financiera; Comité Ejecutivo de Q25,000.00, cuenta bancaria número 066-0004105-3, del banco G & T Continental, S.A. a nombre de CDAG Caja Chica Comité Ejecutivo; y Tribunal de Honor de Q10,000.00, cuenta bancaria número 01-0023083-9, del banco G & T Continental, S.A. a nombre de Tribunal de Honor CDAG, caja chica; los pagos que se efectúan con estos fondos son en efectivo y cheque, únicamente tiene autorizados libros de bancos, en los cuales se registra el movimiento de cheques, no así del efectivo.

Criterio

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República, Artículo 1º. establece: "La autorización y registro tanto de los libros de Contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley." Artículo 2º. , establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público..."

Causa

Falta de normativa específica para la apertura de cuentas bancarias y manejo de fondos de caja chica para efectivo y poco control por parte de la Subgerencia Financiera y Directora de Auditoría Interna en el manejo de los Fondos de Caja Chica.



Efecto

Se manejaron fondos de Cajas Chicas, durante el periodo 2011, sin el adecuado control de efectivo; lo cual conlleva el riesgo de malos manejos en el efectivo.

Recomendación

La Subgerente Financiero de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, debe promover el manual de manejo de fondos en efectivo de Caja Chica ante el Comité Ejecutivo para su aprobación.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, en hoja simple, de fecha 2 de mayo de 2012, la Subgerente Financiero, manifiesta: "En la Condición del posible hallazgo se menciona que la confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, tuvo durante el año 2011, fondos de caja chica autorizados para Subgerencia Financiera; Subgerencia Financiera Comité Ejecutivo; Comité Ejecutivo y Tribunal de Honor y Tribunal de Honor CDAG Caja Chica, los pagos que se efectúan con estos fondos son en efectivo y cheque, únicamente tiene autorizados libros de bancos, en los cuales se registra el movimiento de cheques, no así del efectivo. A este respecto se informa que los fondos de Caja Chica fueron manejados y operados de conformidad con el instructivo de Cajas Chicas de Edificio Central, emitido por la Subgerencia Financiera y el control de gastos en efectivo se realiza de acuerdo con la documentación de la liquidación de gastos, por lo que si se lleva un control de gastos. Adicional se informa que ya se adquirieron los libros contables y está pendiente el trámite de autorización ante Contraloría General de Cuentas. Por lo antes expuesto, solicito que el Posible Hallazgo No.3 de Cumplimiento de Leyes, sea desvanecido."

En nota s/n, en hoja simple de fecha 30 de abril de 2012, la Auditora Interna, manifiesta: "Caja Chica, se define como cierta cantidad de dinero que se emplea en gastos menores, que así se llaman a los gastos que no rebasan "equis cantidad" (determinada según el criterio y tamaño de la empresa) y que se pagan en efectivo. La conveniencia de la caja chica es no tener que estar expidiendo cheques por compras de cantidades pequeñas, lo que haría que el gasto por papelería se elevara y la carga de trabajo administrativo también. Al agotarse este fondo, hasta un porcentaje determinado, como medida de control, se hace un detalle con las facturas objeto de las compras realizadas, cuyo valor total debe ser el mismo del valor del fondo asignado y/o el del valor de las facturas más el efectivo no ejecutado hasta que sume el valor asignado, lo cual deberá utilizarse para solicitar el reintegro de la caja chica. Dentro del manejo de las cajas chicas de la CDAG, el monto más elevado para ejecutar autorizado es de Q.1,000.00, sin embargo, como indica en la condición del hallazgo, estas oscilan entre Q.5,000.00 y Q.25,000.00, razón por la cual se decidió utilizar como medida de control interno,



la utilización del libro de bancos, esto con el objeto de que no se mantuviera mucho efectivo en la caja de seguridad con que cuenta cada responsable de las mismas, por lo que el control de gastos en efectivo se realiza de acuerdo con la documentación de la liquidación de gastos, consecuentemente si se lleva un control de gastos. Por otro lado, tanto las asignaciones como las liquidaciones de las cajas chicas, son registradas en la Caja Fiscal de la CDAG, en consecuencia también las facturas de los gastos en efectivo realizados a través de dichas cajas chicas, con lo que se evidencia además, que si hubo control del efectivo y que no hubo malos manejos a través del mismo. Asimismo, para cumplir su recomendación, se recomendará por parte de esta Dirección, que en la Subgerencia Financiera se emita manual del manejo de fondos en efectivo, misma que no se giró debido a que esta recomendación fue notificada el 25 de abril pasado a las catorce horas con cinco minutos y los días lunes 30 de abril y martes 1º. de mayo, en la CDAG hubo descanso. Por lo antes expuesto, solicito que el Posible Hallazgo No.3 de Cumplimiento de Leyes, sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no desvanecen el mismo. Debido a que, si bien, se lleva el libro de bancos, el instructivo de Cajas Chicas de Edificio Central de la CDAG, contempla el registro de todo el movimiento de dinero en efectivo, no se presento evidencia de dicho control.

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 Subgerente Financiero y la Directora de Auditoría Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

Hallazgo No.2

Falta de comisión de fiscalización administrativo-contable

Condición

Durante el período 2011, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y todas las entidades que la integran no fueron fiscalizadas por la Comisión Administrativo-Contable por falta de toma de posesión.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Título V, Capítulo II, artículo 93 Derechos, obligaciones y atribuciones de la Asamblea General, inciso b) “Elegir el Comité Ejecutivo, el Tribunal de Honor, a la Comisión de Fiscalización



Administrativo-contable...” Capítulo III, Comité Ejecutivo, artículo 95 Atribuciones: inciso m, establece: “Juramentar y dar posesión a los directivos de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, a los miembros del Tribunal de Honor, a los de la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable;” Capítulo XIII Fiscalización Administrativo-Contable, Artículo 134, establece: “La Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable es la encargada de ejercer una eficaz fiscalización y un control interno sobre el manejo administrativo y contable de la Confederación y de todas las entidades que la integran. La Comisión será electa en la primera Asamblea General ordinaria de la Confederación, que se realice durante el año calendario que corresponda y desempeñará sus funciones sin perjuicio de la Contraloría General de Cuentas.” Artículo 135 Integración. “Los integrantes de la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable durarán en sus funciones dos (2) años improrrogables y estará integrada por tres (3) miembros titulares que desempeñarán los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario y tres (3) suplentes. Dichos miembros deberán escogerse entre profesionales del derecho, economía y auditores públicos. Ejercerán sus funciones en forma Ad-honorem. La Confederación normará sus funciones por medio de un reglamento específico.”

Causa

El Presidente del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala no cumplió con dar toma de posesión a los integrantes electos, por Asamblea General, para conformar la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable.

Efecto

El no contar con una Comisión de fiscalización Administrativo-Contable representa un riesgo para la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y las entidades que la integran, ya que radica en deficiencias de control interno e incumplimiento de sus normas y contribuye a que no exista orientación profesional en el manejo de las decisiones para el control oportuno de los fondos.

Recomendación

La Asamblea General debe girar instrucciones al Presidente del Comité Ejecutivo para que cumpla con juramentar y darles posesión a los integrantes de la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable.

Comentario de los Responsables

En oficio de fecha 2 de mayo de 2012, el señor Presidente de el Comité Ejecutivo manifiesta:

”El actual Comité Ejecutivo, presidido por mi persona, desde inicios del año 2010,



manifestó la obligación legal de nombrar por el proceso establecido en la Ley que nos rige, a la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable, habiéndose conocido en la II Asamblea General del año 2010 celebrada el 28 de abril de 2010, el punto de elegir a los miembros dicha comisión, habiéndose postergado para una próxima Asamblea conocer el caso...Habiéndose realizado la elección de los miembros de la Comisión de Fiscalización administrativo-contable en la III Asamblea General, celebrada el 29 de junio de 2010... En la IV Asamblea General, celebrada el 31 de agosto de 2010, a requerimiento de los miembros de la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable, se sometió para aprobación el reglamento de la indicada comisión, lo cual no se logró, habiéndose nombrado una comisión para la revisión del indicado reglamento, y hasta fecha no han emitido informe. ...Con fecha 2 de noviembre de 2010, se emitió el acuerdo No. 49/2010-CE-CDAG, mediante el cual se sanciona lo resuelto en la III Asamblea General, celebrada el 29 de junio de 2010, relacionado con la elección de la ya relacionada comisión...Con fecha 25 de julio de 2011 los miembros de la Comisión presentaron la renuncia, siendo uno de los motivos, la falta de aprobación por parte de la Asamblea General del reglamento propuesto por ellos, además porque no habían tomado posesión, pero este segundo elemento era consecuencia del primero...Así mismo, se hace constar que el Comité Ejecutivo, para dar cumplimiento al mandato legal de la conformación de la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable, agendó el punto de la integración de la indicada comisión, agenda que fue dada conocer a las distintas federaciones y asociaciones nacionales los días 23 y 24 de abril del año en curso, lo cual pruebo con la Constancia de Entrega de Documentación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, mediante la cual se remitió la Agenda a conocer en la Segunda asamblea realizada el 25 de abril del 2012, en la cual se conoció nuevamente el tema de la integración de la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable...Con lo anteriormente expuesto, se demuestra que el Comité Ejecutivo, en cumplimiento del mandato legal, ha gestionado ante la Asamblea General quien es el órgano que debe elegir a la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable, para que esto sea cumplido, y además que el reglamento de la indicada comisión sea actualizado, hecho que los últimos miembros nombrados exigieron se diera antes de tomar posesión. En virtud de los hechos antes manifestado y pruebas presentadas, solicito que el posible hallazgo No. 4 sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los comentarios expuestos únicamente exponen el motivo por el cual se incumplió en darle toma de posesión a la Comisión Fiscalizadora Administrativo-Contable, debido a que ya se encontraba nombrada por la Asamblea General y lo único que se tenía que hacer era darle posesión, tal como lo expuso la misma Asamblea General, encargando al



Presidente del Comité Ejecutivo, que le diera posesión, cosa que no se hizo oportunamente.

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 Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de control de asistencia

Condición

Al realizar verificaciones físicas del personal que labora en los programas 01 Actividades Centrales y 11 Fomento al Deporte Federado Nacional, bajo los renglones presupuestarios 011 y 022 y apersonarnos a la Casa del Deportista ubicada en el departamento de Chiquimula, a las 14:00 horas, del día miércoles 09 de noviembre 2011, únicamente se encontraba el Guardián de dicha entidad; quien se comunicó con la Administradora, presentándose ésta a las 14:15, llegando posteriormente la asistente administrativa a las 14:30 quien indicó que se encontraba realizando compras de la Institución, procediendo a llamar vía telefónica al resto de personal. Por lo que no se pudo constatar que, efectivamente se encontraban laborando y cumpliendo con su horario al momento de la verificación física, ya que al examinar el libro de asistencia se encontraba desactualizado, constatándose también que no se lleva control del personal que trabaja en horario de 24 por 24. Asimismo, al apersonarnos al Gimnasio Deportivo de Chiquimula, se constató que de igual manera, no obstante que el personal si se encontraba laborando, no firman el libro de asistencia. Así también en el Complejo Deportivo de Zacapa no se localizó en la sede al Encargado de la Piscina.

Criterio

El Acuerdo Número 126/86-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Reglamento de Relaciones Laborales de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, ARTICULO 46°, OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES, inciso j, establece: "Asistir con puntualidad a sus labores y desempeñar éstas con lealtad a la entidad, con toda su capacidad física e intelectual;" ARTICULO 47°. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES, inciso c, establece: "Suspender e interrumpir sus labores sin causa plenamente justificada, o abandonar el centro de trabajo sin autorización;" CAPITULO VIII, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, ARTICULO 48°. REGISTRO ENTRADAS Y SALIDAS, inciso a, establece: "...En los otros centros de trabajo, el



jefe de la unidad deberá determinar el control de asistencia y puntualidad, bajo la supervisión de la Oficina de Personal;" inciso b, establece: "La Oficina de Personal será la unidad administrativa encargada de llevar el record de asistencia y puntualidad de los servidores de la CDAG, para los efectos de la evaluación o imposición de las sanciones correspondientes; podrá llenar esta función a través de supervisores nombrados en federaciones deportivas, delegaciones deportivas departamentales o juntas deportivas municipales;" inciso c, establece: "Al primer resumen mensual de llegadas tardías, el servidor recibirá amonestación verbal, por el segundo resumen, amonestación escrita. Si hubiere reincidencia se aplicarán las sanciones previstas;" inciso d, establece: "Se considera inasistencia el retiro del servidor de la CDAG durante la jornada de trabajo sin la debida autorización. Para el mejor control de esta disposición, la Oficina de Personal deberá llevar el record de la salidas autorizadas;"

Causa

La Directora de Recursos Humanos, la Administradora de la Casa del Deportista y el Administrador del Gimnasio Deportivo de Chiquimula, y la Administradora de la Casa del Deportista de Zacapa, no promueven los controles en los ingresos del personal administrativo y operativo, así como un sistema adecuado que garanticen el cumplimiento, puntualidad y asistencia del mismo.

Efecto

No existió control de ingreso del personal de la Casa del Deportista, Gimnasio Deportivo de Chiquimula y la Administradora de la Casa del Deportista de Zacapa, durante el período 2011. Lo que conlleva el riesgo de no detectar oportunamente la inasistencia e impuntualidad del personal en las horas de trabajo.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Desarrollo Humano, Administradora de la Casa del Deportista de Chiquimula, el Administrador del Gimnasio Deportivo de Chiquimula, y la Administradora de la Casa del Deportista de Zacapa, a efecto de implementar controles de asistencia del personal administrativo y operativo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Nora Ruth Chinchilla Morales, Ex Directora de Recursos Humanos, manifiesta: "Para el control de asistencia y puntualidad, durante mi gestión como Directora de Recursos Humanos, se estableció en las oficinas centrales de CDAG e instalaciones de la Ciudad Olímpica el registro de ingreso y egreso por medio de huella digital a partir de enero de 2011, sistema que continúa a la fecha.



Previamente a esta modalidad, se hacía por medio de tarjeta y reloj lo cual presentaba inconvenientes de exactitud, confiabilidad y se prestaba a manipulaciones. Los datos registrados se almacenan en software que permite generar e imprimir reportes.

Diariamente, se revisaba la asistencia de acuerdo al marcaje, función designada a Juan Alberto Muralles Cruz, quien registraba permisos, comisiones, vacaciones, asuetos y citas al IGSS. Cuando un colaborador no presentaba justificación por inasistencia o impuntualidad, se consultaba y de acuerdo a lo establecido en el Pacto Colectivo, se procedía de acuerdo a lo establecido en Capítulo IV REGIMEN DISCIPLINARIO, Artículo 40 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Mensualmente y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Relaciones Laborales, Acuerdo No. 126/86-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores y demás Asociaciones, Federaciones y Delegaciones Deportivas, se realizaba el análisis de puntualidad y el Sr. Marco Antonio Morales, Asistente de Recursos Humanos, notificaba. Presento los reportes de notificación de los meses de enero, marzo y junio 2011, como referencia en donde se puede observar amonestaciones verbales hasta suspensiones de labores sin goce de salario.

En las Instalaciones Deportivas, Casas del Deportista Complejos Deportivos, Villas Deportivas, es función general del Administrador: “Planificar, organizar y coordinar los trabajos de los trabajadores a su cargo, coordinar el uso, mantenimiento y resguardo de la instalación” y dentro de las específicas “Coordinar las actividades del personal operativo”, según consta en el Manual de Estructura Organizativa y Descripción de Puestos (2,004).

En el Reglamento de Relaciones Laborales, Acuerdo No. 126/86-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Capítulo VIII, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, Artículo 48 ENTRADAS Y SALIDAS, inciso a, establece: “En los otros centros de trabajo, el jefe de la unidad deberá determinar el control de asistencia y puntualidad...”. En el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores y demás Asociaciones, Federaciones y Delegaciones Deportivas, el artículo 21, inciso “a” también se establece que “En los otros centros de trabajo el jefe de unidad deberá determinar el control de asistencia y puntualidad, bajo la supervisión de la oficina de Recursos Humanos”,



En el caso de INCUMPLIMIENTO por parte del personal, según consta en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores y demás Asociaciones, Federaciones y Delegaciones Deportivas (Capítulo IV REGIMEN DISCIPLINARIO, Artículo 40 MEDIDAS DISCIPLINARIAS, numeral 1..) y el denominado “Extrapacto”, “Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social No. L1 2005-4187, Artículo 3º. PROCEDIMIENTO DE SANCIONES, literal “a”), se indica “El jefe inmediato del trabajador deberá comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos de la Confederación la falta cometida por el trabajador...”

En los casos mencionados de las instalaciones de Chiquimula y Zacapa, es responsabilidad de los Administradores llevar el control de asistencia y puntualidad y si algún colaborador incumple, es su responsabilidad notificarlo a Recursos Humanos quien actuará según corresponda.

De enero a septiembre del 2011, como Directora de Recursos Humanos, se realizaron procesos disciplinarios por incumplimiento en el horario y abandono del lugar de trabajo que concluyeron con la desvinculación de tres colaboradores con la CDAG. El último caso, del Sr. Luis Enrique Molina Urizar, piloto de la Unidad de Transportes, pendiente de resolver en el momento de mi retiro de la CDAG. En este caso después de no haber llegado a acuerdo con la Comisión Mixta, se elevó a Gerencia, quien presentó el caso al Juzgado de Trabajo solicitando el despido justificado por abandono del lugar de trabajo.

Por lo anteriormente expuesto, solicito se tome en cuenta que como Directora de Recursos Humanos promoví controles para garantizar la puntualidad y la asistencia y a la vez, actué aplicando medidas disciplinarias según lo establecido en el Reglamento, Pacto Colectivo y “Extra pacto”.

En consideración a lo anterior, atentamente solicito a los señores auditores se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la Administradora de la Casa del Deportista de Chiquimula, manifiesta: “En atención al oficio CGC-AFP-2011-OF-214-2012 de fecha 24 de abril de 2012, me permito expresar lo siguiente, relacionado al hallazgo de cumplimiento de leyes:

Hallazgo No. 5 falta de control de asistencia, (inspección realizada el 09 de noviembre de 2011).



Aclaración:

1. Efectivamente, el día miércoles nueve de noviembre de 2011, fecha en que personeros de CGC realizaron una comisión en las instalaciones de la Casa del Deportista de Chiquimula, únicamente se encontraba el Guardián de turno, debido a que la Administradora de dicha instalación deportiva se encontraba en horario de almuerzo.

La Asistente Administrativa Catalina Elizabeth Onofre Pérez, al momento de la visita se encontraba realizando compras de la Institución, para lo cual ese mismo día se mostro la factura de dicha compra...

1. Debido a que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en el departamento de Chiquimula cuenta con varias instalaciones deportivas, como lo son: Casa del Deportista, Piscina Olímpica y Polideportivo y por consiguiente el personal se encuentra en esas instalaciones; por lo que por instrucciones de las Licdas. Griselda Carolina Gómez Cifuentes y Cecilia Ileana Lemus Barrientos se procedió a llamar vía telefónica al personal para que se hiciera presente a las instalaciones de la Casa del Deportista identificándose con su respectivo documento de identificación (Cedula o DPI), situación por la cual el personal no se encontró en la Casa del Deportista sino en sus lugares de trabajo cubriendo su respectivo turno.

1. En cuanto al personal que cubre turnos de 24 * 24 efectivamente no se contaba con una calendarización de turnos, sin embargo de esa fecha en adelante se procedió a elaborar el calendario mensual por instalación deportiva atendiendo la sugerencia brindada; registrando además su ingreso y egreso en el libro respectivo; no está demás indicar que dicha calendarización puede sufrir modificación en el transcurso del mes por alguna emergencia que se presente. (se adjunta calendarización).

2.El libro de la Casa del Deportista se encontró desactualizado debido a que el personal técnico únicamente se registraba en dicho libro y en varias oportunidades no se hacen presente en dicha instalación sino en cualquier otra de estas. En cuanto al personal Operativo de la Casa del Deportista su asistencia se justificaba únicamente en el libro de conocimientos diarios en el que se refleja la entrada y salida o entrega de turno, sin embargo a la fecha si se lleva el control respectivo (se adjunta copia).

3.No está demás hacer de su conocimiento que en las instalaciones deportivas de CDAG Chiquimula se contaba con libros de registro de ingreso y egreso de personal autorizados por quien fungió como Delegado Departamental, sin



embargo a partir del mes de febrero de 2012 se hace uso de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.”

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo del 2012, el Administrador del Gimnasio Deportivo de Chiquimula, manifiesta: “Con el respeto debido me permito dirigirme a ustedes saludándolos y a la vez con la finalidad de hacer referencia a su oficio No. CGC-AFP-2011-OF-215-2012 de fecha 24 de abril del presente año, el cual se relaciona con hallazgos de cumplimiento de leyes para presentar la documentación y comentarios para someter a evaluación y análisis del hallazgo No. 5 Falta de Control de Asistencia.

Por lo anterior expongo:

1.La instalación deportiva que se encuentra bajo mi responsabilidad (Gimnasio Deportivo C.D.A.G. Chiquimula) sí se han llevado libros de asistencia, por medio de los conocimientos diarios de entrega de turno por parte de los trabajadores operativos que laboran en turnos de 24 x 24.

2.Con relación al libro de asistencia diaria para personal administrativo y operativo puedo comprobarlo con los libros que se llevan para el efecto, 2 autorizados internamente y 1 por la Contraloría General de Cuentas de Chiquimula el cual se utiliza desde el 08 de febrero/2012.

Así también me permito manifestar que las conclusiones que se hacen ver en el hallazgo No. 5 considero que son precipitadas, pues no se realizan las investigaciones necesarias para confirmarlas.

Sin nada más que agradecer la atención y comprensión a la presente, suscribo.”

En oficio No. s/n, de fecha 02 de mayo de 2,012, la Administradora de la Casa del Deportista de Zacapa, manifiesta: “Sirva la presente para dar respuesta y realizar comentarios sobre el oficio CGC-AFP-2011-OF-216-2012, donde se hace referencia el hallazgo No.5 Falta de control de asistencia, a lo cual le informo que cuando los auditores de la CGC llegaron a las instalaciones de la Casa del Deportista de Zacapa el día 09 de Noviembre de 2,011, me encontraba en el IGSS cumpliendo una cita de Ginecología porque estaba embarazada, me llamaron a mi celular y les dije que los atendería cuando saliera de mi cita, los auditores se trasladaron al Complejo Deportivo dejando para la tarde las instalaciones de la Casa del Deportista, pero en las instalaciones que yo dirijo encontraron todo en orden según lo manifestaron los auditores; pero recibo el oficio arriba antes mencionado donde se me informa del hallazgo que no encontraron al piscinero en su área de trabajo a lo que les informo que quien administra en las instalaciones



del Complejo Deportivo es el señor Benjamín Canales Vargas, operativo que está bajo las ordenes de dicho administrador, no tengo conocimiento porque no lo encontraron en su área de trabajo, el indicado para darles esta información es el señor Benjamín Vargas.

Adjunto a la presente copia de la nota de traslado de SIDEPORTE del señor Ramiro López Acabal quien tiene las funciones de piscinero del Complejo Deportivo, según oficio No. 144/2010-S-RH-CDAG de fecha 09/03/2010. De igual formales adjunto copia de constancia de asistencia del IGSS lugar donde me encontraba el día de la visita de los señores auditores de la CGC.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para la Ex Directora de Recursos Humanos, en virtud que los controles establecidos por ella, sólo fueron para el personal que labora para el Palacio de los Deportes de la Ciudad Capital y no existe evidencia en la cual ella, haya trasladado dicha responsabilidad por escrito, a los administradores de los centros deportivos departamentales; asimismo derivado de la visitas a las Instalaciones del Interior se puedo establecer que el personal que labora a nivel departamental, no cuenta con controles de asistencia de personal. Se confirma el hallazgo para la Administradora de la Casa del Deportista de Chiquimula debido a que el comentario de la responsable no desvirtúa su responsabilidad, en el control de entradas y salidas del personal porque no presenta, dentro de sus pruebas de descargo, libro de asistencia que muestre, que en el centro deportivo mencionado, se controla la asistencia del personal; asimismo se aclara, que en ningún momento esta Comisión de Auditoría, al momento de realizar la prueba física, solicitó que se llamara vía telefónica al personal, ya que su obligación, de acuerdo a su horario, es permanecer dentro de las instalaciones del centro deportivo. Se confirma el presente hallazgo para el Administrador del Gimnasio Deportivo de Chiquimula, pues al momento de ser requerido el libro de asistencias para su revisión se constató que se encontraba desactualizado.

Se desvanece el hallazgo para la Administradora de la Casa del Deportista de Zacapa, ya que al momento de efectuar la evaluación del personal la misma se encontraba suspendida por el IGSS, según consta en documentos de descargo.

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 la Ex Directora de Recursos Humanos, la Administradora de la Casa del Deportista de Chiquimula y el Administrador del Gimnasio Deportivo de Chiquimula, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

Se determinó que los Manuales de Perfil de Puestos del Departamento de Comunicación, Infraestructura, la Subgerencia Técnica, Ciencias Aplicadas al Deporte, Delegación Deportiva Departamental, Dirección de Comunicación Externa, y Subgerencia de Infraestructura no se encuentran aprobados por el Comité Ejecutivo. Así mismo, se pudo determinar que el Manual de Descripción de Puestos de la Subgerencia Financiera y el Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Recursos Humanos, no se encuentran actualizados, ya que los nombres de los puestos no corresponden a los que actualmente se utilizan y en algunos casos, las actividades que desarrollan, a la fecha, en cada puesto no corresponden a las establecidas en el manual. Asimismo, son deficientes ya que carecen de un procedimiento de contratación de personal que incluya los documentos que debe contener el expediente de cada trabajador.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte” artículo 95. Atribuciones, inciso p., establece: “Emitir los acuerdos y reglamentos necesarios para el cumplimiento de los fines de esta ley.”

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

El Subgerente de Desarrollo Institucional y Directora de Procesos, no elevaron oportunamente, al Comité Ejecutivo los manuales de perfil de puestos.

Efecto

El personal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, realizó sus funciones durante el año 2011, careciendo de manuales que establezcan y limiten su responsabilidad; lo que radica en el riesgo de asignar funciones y ejecutar



procedimientos no autorizados.

Recomendación

El Gerente, deben girar instrucciones al Subgerente de Desarrollo Institucional y Directora de Procesos, a efecto se gestionen ante las autoridades superiores su respectiva aprobación.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Subdirector de Desarrollo Institucional, manifiesta: “Mediante oficio CGC-AFP-2011-OF-217-2012 de fecha 24 de abril de 2012, fui notificado del posible Hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables “Hallazgo 6 Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos”, habiendo analizado el mismo, me permito exponer los siguientes comentarios y presentar las pruebas pertinentes que más adelante se indica:

I. En relación a la condición del hallazgo número 6. Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos “Se determinó que los Manuales de Perfil de Puestos del Departamento de Comunicación, Infraestructura, la Subgerencia Técnica, Ciencias Aplicadas al Deporte, Delegación Deportiva Departamental, Dirección de Comunicación Externa, y Subgerencia de Infraestructura, no se encuentran aprobados por el Comité Ejecutivo. Así mismo, se pudo determinar que el Manual de Descripción de Puestos de la Subgerencia Financiera y el Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Recursos Humanos, no se encuentran actualizados” se hace de su conocimiento lo siguiente:

a. Según el Reglamento Orgánico Interno de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala aprobado mediante Acuerdo Numero 067/2011-CE-CDAG de fecha catorce de noviembre dos mil once, no corresponde a la Subgerencia de Desarrollo Institucional la elaboración de Manuales de Perfiles de Puestos y Manuales de Descripción de Puestos así como gestionar la aprobación de los mismos, por lo que el hallazgo no corresponde a las funciones atribuidas a mi persona.

Para el efecto le informo que de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala dicha actividad corresponde de acuerdo con el artículo 7^a inciso b) y c) a la Sub Gerencia de Desarrollo Humano:



Los incisos relacionados establecen:

b) Administrar el talento humano, llevando a cabo los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción, desarrollo y remoción de personal, velando por el correcto cumplimiento del Reglamento de Relaciones Laborales, Pacto Colectivo de Trabajo y demás disposiciones legales en materia de su competencia.

c) Elaborar las políticas y planes de capacitación coordinar las acciones de capacitación de las diferentes unidades de la CDAG y proponer, coordinar y desarrollar las acciones administrativas necesarias para ejecutar los planes de capacitación para especializar y capacitar al talento humano en las materias que sean de interés para la CDAG.

b. En oficio CGC-AFP-2011-PF-59-2012 de fecha 10 de febrero 2012 firmado por la Licda. Ireida Arabella Garcia Giron, Auditora Gubernamental y con el visto bueno de la Licda, Cecillia Ileana Lemus Barrientos, Coordinadora Comisión de Auditoria, se solicita se traslade a la comisión de auditoría manuales de perfil de puestos del Departamento de Comunicación, Infraestructura, la Subgerencia Técnica, Ciencias Aplicadas al Deporte, Delegación Deportiva Departamental, Dirección de Comunicación Externa, y Subgerencia de Infraestructura. Al respecto se remite oficio No. O-CDAG-G-0133-2012 fecha 17 de febrero firmado por el Gerente de la CDAG dirigido a la Licda. Ireida Arabella Garcia Giron, donde se adjunta O-CDAG-SDH-041-2012 de fecha 15 de febrero, firmado por el Lic. Juan Carlos Veliz López, Director de Capacitación y Desarrollo con el Visto Bueno del Lic. Nery Romeo De Jesús Castañeda Álvarez, Subgerente de Desarrollo Humano mediante el cual se traslada la documentación requerida y se manifiesta el nivel de avance de dichos manuales, reiterando así, que la función de Elaboración de Manuales de Perfiles y Manuales de Descripción de Puestos así como la aprobación de los mismos no corresponde al Subgerente de Desarrollo Institucional.

II. En relación a que se carece de un manual de procedimiento de contratación de personal, se hace de su conocimiento que dicho manual se encuentra elaborado y aprobado, identificado con el número APE-MAN-01 "Reclutamiento, Selección y Contratación en renglones presupuestarios 011, 021 y 022". Se adjunta copia de dicho documento.

Derivado de la información descrita anteriormente, solicito que el hallazgo No. 6 "Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables" sea desvanecido ya que el mismo no corresponde al Subgerente de Desarrollo Institucional según las



atribuciones aprobadas en el Reglamento Orgánico Interno de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –CDAG-

De otra parte se me notifican hallazgos y se conmina a comparecer para la discusión de hallazgos, sin que previamente se me haya solicitado alguna explicación del caso, ya que como indique, los hallazgos corresponde a una dependencia distinta a la que tengo asignada.

Tal y como se acredita con la hoja de Trámite HT-CDAG-G-0223/2012 firmada por el Lic. Jorge Estuardo de León Hernández, Gerente de la CDAG para el Licenciado José Arcadio Rodríguez, Subgerente Administrativo y Licenciado Nery Romeo Castellanos, Subgerente de Desarrollo Humano.

Me permito acompañar a este documento los siguientes medios de prueba:

1. Reglamento Orgánico Interno de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –CDAG-.
2. Oficio de fecha 10 de febrero del 2012 No. CGC- AFP- 2011- OF –59-2012 dirigido al Licenciado Jorge Estuardo de León Hernández, por la Licda. Ireida Arabella Garcia Girón, Auditora Gubernamental y con el visto bueno de la Licda, Cecilia Ileana Lemus Barrientos, Coordinadora Comisión de Auditoría.
3. Oficio de fecha 17 de febrero del 2012 No. O-CDAG-G-0133-2012 dirigido a la Licenciada Ireida Arabella Garcia Girón, Auditora Gubernamental por el Lic. Jorge Estuardo de León Hernández, Gerente de la CDAG.
4. Oficio de fecha 15 de febrero 2012 No. O-CDAG-SDH-041-2012, firmado por el Lic. Juan Carlos Veliz López, Director de Capacitación y Desarrollo con el Visto Bueno del Lic. Nery Romeo De Jesús Castañeda Álvarez dirigido a Lic. Jorge Estuardo de León Hernández, Gerente de la CDAG.
5. Hoja de Trámite HT-CDAG-G-0223/2012 firmada por el Lic. Jorge Estuardo de León Hernández, Gerente de la CDAG para el Licenciado José Arcadio Rodríguez, Subgerente Administrativo y Licenciado Nery Romeo Castellanos, Subgerente de Desarrollo Humano.
6. Manual de procedimiento de contratación de personal no. APE-MAN-01.

En oficio s/n, de fecha 2 de mayo de 2012, la Directora de Procesos, manifiesta: “En atención al oficio No. CGC-AFP-2011-OF-218-2012 de fecha 24 de abril de 2012, mediante el que me fue notificado el hallazgo de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 6, referido a la falta de aprobación de manuales de funciones y procedimientos, como resultado de la auditoria financiera y presupuestaria practicada a la CDAG para el período 2011, me permito someter a su evaluación y análisis lo siguiente:



I. Con referencia a los manuales de perfil de puestos y manual de descripción de puestos de las unidades referidas en el hallazgo 6, los cuales no se encuentran actualizados, me permito manifestar lo siguiente:

- Según el Reglamento Orgánico Interno de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, las normas y procedimientos de gestión de talento humano, con sus correspondientes sistemas, es función de la Subgerencia de Desarrollo Humano. Ver anexo 1: Reglamento Orgánico Interno de la CDAG, Capítulo IV, Artículo 7, inciso a).

- En concordancia con lo expresado en el ítem anterior, el oficio CGC-AFP-2011-OF-59-2012 mediante el cual la licenciada Ireida Arabella García Girón solicitó los Manuales de perfiles de puestos, fue remitido oportunamente por la Gerencia de CDAG a la Subgerencia de Desarrollo Humano, mediante hoja de trámite HT-CDAG-G-0223-/2012. En respuesta de dicha solicitud el Lic. Juan Carlos Veliz López, Director de Capacitación y Desarrollo, presentó el oficio O-CDAG-SDH-041-2012 el cual fue remitido por la Gerencia de CDAG a la Licenciada Ireida Arabella García Girón, con oficio O-CDAG-G-0133-2012 de fecha 17 de febrero de 2012, ...

- Adicionalmente me permito expresar que las funciones asignadas a la Dirección de Procesos no corresponden a la elaboración y actualización de manuales de perfiles y descripción de puestos, así mismo fui nombrada en el cargo de Directora de Procesos a partir del 4 de enero de 2012 como responsable únicamente de los manuales de procedimientos...

Lo manifestado anteriormente demuestra que lo relativo a los Manuales de Perfil de Puestos y Manuales de Descripción de Puestos de la Confederación Deportiva Autónoma, no es competencia de la Dirección de Procesos.

II. Con relación a la carencia de un procedimiento de contratación de personal que incluya los documentos que debe contener el expediente de cada trabajador, me permito expresar lo siguiente:

- Con fecha once de noviembre de 2011, fue creada la Dirección de Procesos de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, según Reglamento Orgánico Interno de la CDAG. Ver anexo 1: Reglamento Orgánico Interno de la CDAG.

- La Dirección de Procesos estuvo vacante hasta mi nombramiento como Directora a partir del 4 de enero de 2012...

- A partir de mi nombramiento en el mes de enero se estableció con cada



Subgerencia de CDAG una priorización de los manuales de procedimiento a elaborar y/o actualizar, identificando en conjunto con la Subgerencia de Desarrollo Humano el Manual del Proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación, el cual fue elaborado, sometido a período de prueba y aprobado por el Gerente de la CDAG, en Acuerdo número 030/2012-G-CDAG con fecha veintiséis de abril de 2012. Este manual especifica los documentos que debe contener el expediente de cada trabajador y su implementación es responsabilidad de la Subgerencia de Desarrollo Humano...

Lo expresado anteriormente muestra que la Dirección de Procesos de la Subgerencia de Desarrollo Institucional fue creada el 11 de noviembre de 2011 y la suscrita nombrada en el cargo de Directora de Procesos a partir del 4 de enero de 2012, por lo que NO corresponde el Hallazgo número 6 “Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos” que corresponde a la auditoría financiera y presupuestaria en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Adicionalmente me permito expresar que previo a emitir el hallazgo número 6 “Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos” no me fue solicitada una explicación del caso, que me permitiera aclarar lo que acá manifiesto, reiterando que el mismo no es de mi competencia.

Por lo expuesto en el presente documento solicito el desvanecimiento del Hallazgo número 6, “Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos”, ya que como fue argumentado no es competencia de la Dirección de Procesos de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, lo cual se respalda con los siguientes medios de prueba que constan en cuarenta folios:

1. Reglamento Orgánico Interno de la CDAG
2. Oficio CGC-AFP-2011-OF remitido por la Licenciada Ireida Arabella García Girón al licenciado Jorge Estuardo De León Hernández. Hoja de trámite HT-CDAG-G-0223/2012 del Lic. Jorge Estuardo de León Hernández dirigida al Lic. José Arcadio Rodríguez, Subgerente Administrativo y al Lic. Nery Romeo Castellanos, Subgerente de Desarrollo Humano. Oficio O-CDAG-SCH-041-2012 del Lic. Juan Carlos Veliz López, Director de Capacitación y Desarrollo, remitido al Lic. Jorge Estuardo de León Hernández y oficio O-CDAG-0133-2012 remitido por el Lic. Jorge Estuardo de León Hernández a la Licenciada Ireida Arabella García Girón.
3. Contrato de trabajo para la realización de labores de la Directora de Procesos No. 41 de fecha cuatro de enero de 2012.
4. Acuerdo Número 030/2012-G-CDAG y Manual del proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación en renglones presupuestarios 011, 021 y 022.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los comentarios vertidos por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que el Acuerdo Número 067/2011-CE-CDAG, establece que dentro de las funciones de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, está normada la responsabilidad de la misma, en cuanto a coordinar las acciones necesarias para mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos. Se desvanece el presente hallazgo, para la Directora de Procesos, porque según nómina, inició relación laboral con CDAG, a partir del 01 de noviembre de 2011.

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 Subgerente de Desarrollo Institucional, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.5

Pago de honorarios a empleados públicos asignados nominalmente en una instalación inhabilitada

Condición

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala durante el año 2011, pagó según nómina la cantidad de Q627,352.87, cargado al personal del Complejo Deportivo de Jutiapa, el cual están asignados: Un Director Técnico Metodológico, un Asesor Técnico Metodológico, cinco Operativos II, y, un Asistente Administrativo, no obstante, que se encuentran ubicados en una casa particular, debido a que el Complejo Deportivo ya no pertenece a CDAG, por haber sido perdida su propiedad por lo cual no desarrollan las funciones para las cuales fueron contratados.

Criterio

La demanda que consta en Juicio de Ejecución Nacional No. 178-1998, Oficial 2º, Notificación 2º., ACTA DE LANZAMIENTO, Punto SEXTO: "En virtud de haberse llevado acabo el lanzamiento de las personas que ocupaban el bien inmueble indicado al inicio de la presente acta en mi calidad de Ejecutor con las formalidades legales y facultades que me otorga la ley procedo a DARLE FORMAL POSESIÓN DE LA FINCA NUMERO OCHOCIENTOS UNO, FOLIO CIENTO SETENTA Y UNO, LIBRO CIENTO CUARENTA Y DOS DE JALAPA-JUTIAPA, lugar donde actualmente se encuentra construido el COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JUTIAPA."



Causa

El Subgerente de Desarrollo Humano, no supervisa que se estén cumpliendo a cabalidad con las atribuciones asignadas al personal departamental.

Efecto

Se pagó Q 627,352.87 durante el año 2011, al personal del Complejo Deportivo de Jutiapa, no obstante que no tienen un lugar en el cual desarrollar sus labores. Riesgos de existencia de plazas de personal que no existe.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Desarrollo, para que evalúe la necesidad de contar con personal en el Departamento de Jutiapa, cuando el complejo deportivo ya no existe.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Nora Ruth Chinchilla Morales, Ex Directora de Recursos Humanos, manifiesta: "Debido a que se tuvo que desalojar las instalaciones del Complejo Deportivo de Jutiapa, los implementos deportivos fueron trasladados a una casa en alquiler, ubicada en la 7ª. Calle salida Aldea El Barrial, casa No. 14-56.zona 1, de la cabecera departamental de Jutiapa, lugar desde el cual se coordinan actividades con las Asociaciones y Federaciones en apoyo al deporte.

Como puede observarse por la fecha de ingreso, no se han realizado nuevas contrataciones, siendo la más reciente en el 2008 fecha en la cual el Complejo Deportivo de Jutiapa estaba funcionando, por lo tanto no se ha dado el riesgo de plazas de personal que no existe.

No obstante la limitación de no contar con una instalación como el Complejo, este grupo de colaboradores de CDAG, siguen cumpliendo sus funciones en pro del fomento y desarrollo del Deporte, a través del Lic. César Augusto Gómez Espinoza, Asesor Técnico Metodológico y la Licda. Leslie Raquel Guzmán Polanco, Directora Técnica Metodológica (Subgerencia Técnica) apoyando a las Asociaciones y Federaciones, participando en Juegos Nacionales, competencias, capacitaciones, marcas, matrícula deportiva, etc.

El personal operativo realiza sus labores en la casa en mención, mientras se dilucida el amparo presentado por la Procuraduría Nacional en relación al inmueble.

El trabajo realizado por el personal de la Subgerencia Técnica, es monitoreado a



través de planes mensuales, reportes que son recibidos y revisados por dicha subgerencia.

Como puede observarse, se sigue trabajando en la matrícula de deportistas.

Es importante considerar, de acuerdo a lo expresado por el Asesor Técnico y Directora Metodológica de CDAG en Jutiapa:

- Todas las asociaciones existentes con el apoyo de la Subgerencia Técnica se han visto en la necesidad de gestionar otros espacios para la práctica del deporte, como por ejemplo: El Estadio El Cóndor, Casas particulares alquiladas, Mini-complejo, colegios que tienen espacios deportivos, zona militar, etc.
- Actualmente el Complejo Deportivo está abierto a todo el público, bajo la administración de la familia que ganó el juicio; varias asociaciones ya se encuentran entrenando en las instalaciones.
- La Sede de la CDAG de Jutiapa se encuentra en frente del Complejo Deportivo, en una casa que es alquilada, y como nuestro trabajo es de campo y oficina, nosotros como Dirección Técnica cumplimos el trabajo de oficina en dicho lugar y el trabajo de campo lo llevamos a cabo en las oficinas o las áreas de entrenamiento de las diferentes asociaciones.

Se adjunta el reporte anual de ambos trabajadores en donde se denota que la falta de instalaciones no ha implicado dejar de cumplir con sus responsabilidades y funciones.

También debe considerarse que el personal de Jutiapa está adherido al Sindicato de Trabajadores de CDAG, razón por la cual, de acuerdo al Convenio derivado del Conflicto Colectivo Económico Social L1-2005-4187, conocido en CDAG como “Extrapacto”, gozan de “inamovilidad en el trabajo”.

Con base a lo expuesto, se concluye:

El pago al personal de Jutiapa se realizó, ya que están cumpliendo las funciones de fomento y desarrollo al deporte apoyándose de otras instalaciones, las Federaciones y Asociaciones Deportivas del Departamento. Cuentan con una sede que es la casa ubicada enfrente de las instalaciones del Complejo Deportivo, que si bien no cumple con los requerimientos para la práctica del deporte, funciona como almacén, punto de referencia y oficina.

La situación legal del Complejo Deportivo está siendo llevada por la Procuraduría General de la Nación. La CDAG, únicamente ha actuado como tercero interesado. La Procuraduría sigue el trámite para que se revierta dicha resolución.



Por lo anteriormente expuesto, solicito a los señores auditores se dé por desvanecido el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que dentro de las pruebas de descargo, los responsables no presentan ningún reporte de trabajo y constancias de eventos deportivos realizados por CDAG, que demuestren que efectivamente el personal asignado al Complejo Deportivo de Jutiapa, no obstante que ya no existe el complejo, si cumple con realizar actividades relacionadas al deporte. Asimismo porque en visita física al complejo, se pudo constatar que los trabajadores, asignados en dicho centro deportivo, se encuentran instalados en una casa alquilada; que de acuerdo a lo descrito en los comentarios de los responsables, es utilizada como bodega; asimismo en dicha instalación no es apto llevar a cabo actividades deportivas; no obstante que por escrito, en los comentarios de los responsables, indican que el personal realiza actividades deportivas, desde éstas instalaciones, no se presentó dentro de las pruebas de descargo, documentos que demuestren que dichas actividades se llevan a cabo en otro lugar.

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 la Ex Directora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.6

Falta de reglamento general y estatutos

Condición

Se estableció que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, carece de un Reglamento General de Funciones y Estatutos aprobados por Asamblea General.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo 93, inciso d. establece dentro de las obligaciones y Atribuciones de Asamblea General: “Emitir, reformar y derogar los estatutos y reglamentos de la Confederación;”. Artículo 95, inciso o., establece dentro de las atribuciones del Comité Ejecutivo: “Cumplir y hacer que se cumpla la presente ley, sus reglamentos y estatutos de la confederación;” e inciso



p.: “Emitir los acuerdos y reglamentos necesarios para el cumplimiento de los fines de esta ley.” Artículo 220, establece: “La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco quedan facultados para dictar los reglamentos y acuerdos necesarios para complementar la presente ley y resolver situaciones no previstas en la misma, en todo aquello que sea materia de su competencia, cuidando no desvirtuar su espíritu y finalidades, sin violentar la autonomía de los organismos o entidades afiliadas.”

Causa

El Presidente del Comité Ejecutivo de CDAG incumplió con la ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, al no emitir la reglamentación general y los estatutos correspondientes.

Efecto

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala no cuenta con reglamentación general y estatutos autorizados, cuyo riesgo radica en la falta de bases para poder implementar un adecuado control legal, financiero e interno, así como una adecuada distribución de funciones y responsabilidades, que sirva como guía para las entidades que integran la Confederación.

Recomendación

La Asamblea General debe girar instrucciones al Presidente del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para que emita la respectiva Reglamentación General y traslade para aprobación los estatutos.

Comentario de los Responsables

En oficio, sin número, impreso en hoja simple, de fecha 02 de mayo 2012, el señor Presidente del Comité Ejecutivo, manifiesta:

“La confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, sí cuenta con Estatutos debidamente aprobados por la Asamblea General, y se encuentran contenidos en el Acuerdo No. 097-95-CE-CDAG, el cual no ha sido derogado.

En el año 1997, entró en vigencia el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República “Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física del Deporte”, hecho que demanda la actualización de los Estatutos contenidos en el Acuerdo No. 097-95-CE-CDAG.

La Actual administración tomó posesión el día 8 de diciembre de 2009, a inicios del año 2010, se principió a hacer un estudio de la normativa vigente en la institución, y se detectó que las administraciones anteriores, no habían actualizado los estatutos antes indicados; en virtud de lo anterior, se inició el estudio y análisis



para preparar una propuesta de estatutos con base a los preceptos establecidos en el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República. A finales del año 2010, el departamento jurídico presentó una propuesta la cual se entró a analizar, y el 3 de agosto de 2011, se realizó en un taller con los miembros de la Asamblea General para llevar a cabo un análisis de los estatutos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, elaborados por el Departamento Jurídico de la institución, habiéndose establecido una comisión de revisión, la cual no presentó informe...

En virtud de lo anteriormente manifestado, el Comité Ejecutivo, agendó el punto nuevamente de REVISIO DE PROYECTO DE ESTATUTOS DE CDAG en la segunda asamblea general del presente año, celebrada el 25 de abril del año en curso, habiéndose integrado nuevamente una comisión para hacer el análisis de la propuesta de estatutos que el comité ejecutivo presentó, fijando un plazo a la Comisión, para que presente informe y proceder a conocer el punto en la tercera asamblea general a realizarse en el mes de junio del presente año.

Con lo anterior se demuestra que el actual Comité Ejecutivo, presidido por mi persona, desde el inicio de su Gestión, se ha preocupado por actualizar los Estatutos de la CDAG.

En cuanto al reglamento general de funciones, me permito indicar que las funciones de la Confederación, Asamblea General, Comité Ejecutivo, y Gerencia, se encuentran establecidas en el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República – Ley Nacional para el desarrollo de la cultura física y del deporte-. Y las funciones de las distintas unidades de la institución se encuentran contenidas en los Manuales de Funciones correspondientes. Además cabe indicar, que se cuenta con distintos reglamentos específicos para determinados aspectos, tal es el de Viáticos, Asambleas Generales, Juegos Nacionales, entre otros. Por lo que al analizar el contexto, no existe una desadecuada distribución de funciones y responsabilidades. Además cada una de las subgerencias de la institución está trabajando para actualizar los manuales de funciones de todas sus unidades existentes.

Con fundamento en lo antes expresado y pruebas que me permito acompañar, solicito que el posible hallazgo No. 8 sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido a que dentro de las pruebas de descargo no incluyen la reglamentación general que norme a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y confirman que los estatutos de la misma se encuentran en proceso, tal como lo indica el oficio número O-CDGA-G-617-2011, de fecha 28



de septiembre 2011, en el cual remitieron memorándum M-CDAG-DJ-082-2011, indicando que la institución carece de reglamentación general y estatutos aprobados por Asamblea General.

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 Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.7

Plan Operativo Anual -POA- no aprobado e incongruente con el presupuesto aprobado

Condición

El Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado en Acuerdo Número 020/2011-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no fue formulado con base al Plan Operativo Anual. En vista de que el Programa 12 Sistema de Desarrollo Deportivo Federado -SIDEPORTE- está contemplado en el Plan Operativo Anual, no así en el presupuesto aprobado. Así mismo, se determinó que no existe Acuerdo de aprobación al Plan Operativo Anual.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Artículo 95, inciso k., establece: "Formular con base al Plan Anual el Presupuesto anual de la Confederación, como mínimo, con tres (3) meses de antelación al inicio del año fiscal y someterlo a la aprobación de la Asamblea General."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.2, establece: "PLAN OPERATIVO ANUAL, 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." Y Norma 4.3, establece: "INTERRELACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. ...El Ministerio de Finanzas Públicas, la Máxima Autoridad de las entidades



descentralizadas y autónomas y SEGEPLAN, deben verificar que exista congruencia entre el POA y el Anteproyecto de Presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario. Cualquier modificación que se considere necesaria debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes tanto en el POA como en el Anteproyecto de Presupuesto.”

Causa

El Presidente del Comité Ejecutivo, no aprobó el Plan Operativo Anual POA.

Efecto

No se cumplió con el objetivo del programa 12 Sistema de Desarrollo Deportivo Federado -SIDEPORTE- debido a que no fue presupuestado, durante el período 2011.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe conocer y aprobar el Plan Operativo Anual POA, y cumplir con elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos con base a éste.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, en hoja simple, de fecha 2 de mayo de 2012, el Presidente Comité Ejecutivo, manifiesta: “De acuerdo a lo que establece el artículo 95 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte Decreto del Congreso de la República No. 76-97, no es Atribución del Presidente del Comité Ejecutivo de CDAG ni del Comité Ejecutivo, la de aprobar el Plan Operativo Anual. Lo establecido en el inciso K, del artículo 95 de la citada Ley, expresamente se relaciona al Plan Anual de Trabajo y en base a éste, aprobarel Presupuesto Anual de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, a lo cual se le da cumplimiento de acuerdo a lo que la Ley establece. Con lo anterior, se deduce que al momento de ser aprobado el presupuesto anual, se está aprobando el Plan Anual de Trabajo, ya que el presupuesto anual se formula en base a dicho Plan. En virtud de los argumentos de defensa y pruebas de descargo presentadas, se solicita que el posible Hallazgo No. 9; sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el responsable se enfoca en que no es atribución del Presidente del Comité Ejecutivo de CDAG, ni del Comité Ejecutivo, la aprobación del Plan Operativo Anual, sin embargo, no presentan ningún argumento del por qué el presupuesto no se hizo con base al Plan Operativo Anual, el cual contempla el programa 12 Sistema de Desarrollo Deportivo Federado -SIDEPORTE- y fue excluido del Presupuesto 2011; asimismo el Plan Anual de Trabajo no debe diferir del Plan Operativo Anual, sino complementarse. Así también, no presentan el Acuerdo de autorización del Plan Operativo Anual.



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 Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.8

Contabilización extemporánea de cuentas por pagar

Condición

De acuerdo a la muestra tomada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se determinó contabilizaciones extemporáneas de cuentas por pagar del 2010 por valor de Q562,723.71; que afectaron los renglones siguientes: En el programa 01, Actividades Centrales, renglón 041 Servicios Extraordinarios del Personal Permanente, CUR 578 de fecha 24 de febrero 2011, en el cual se realizó pagos por valor de Q142,449.24 que corresponden a horas extras devengadas en diciembre de 2010. En el programa 11, Fomento al Deporte Federado Nacional, renglón 416, "Becas de Estudio en el Interior", CUR 400 del 15 de febrero de 2011, se pago a la empresa PROFEDUCO, S.A. por concepto de Colegiatura del mes de octubre del 2010, de los atletas del Centro Nacional Juvenil y Centro Regional de Quetzaltenango e Izabal Q143,650.00. En el programa 11, Fomento al Deporte Federado Nacional, renglón 211, "Alimentos para Personas" CUR 828 del 01 de marzo de 2011, CUR 896 del 03 de marzo de 2011 y CUR 1396 del 28 de marzo de 2011, pagos por un valor total de Q276,624.47 a la empresa Banquetes de Guatemala S.A. por concepto de suministro de alimentación para los atletas en los centros de Izabal, Quetzaltenango y Guatemala, correspondiente a los meses de octubre y noviembre de 2010. Dichos gastos no fueron registrados en la etapa del compromiso y devengado oportunamente, por no contar en algunos casos, con los espacios presupuestarios respectivos.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16, establece: "Registros. Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar:... b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago." El artículo 26, establece: "Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos,



ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.” artículo 37, establece: “...Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, numeral 2, establece: “...” Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos;...”

Causa

Falta de previsión en la asignación de espacios presupuestarios por parte de la Subgerente Financiero, que adquiere compromisos sin contar con la disponibilidad de crédito en el presupuesto.

Efecto

No se refleja la totalidad de los gastos devengados realizados durante el ejercicio 2011, afectando la razonabilidad de las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias y en los Estados Financieros correspondientes.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero, para que los gastos que corresponden al ejercicio contable inmediato anterior se ingresen al SICOIN y queden registrados como Cuentas por Pagar para el Presupuesto del siguiente periodo.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número en hoja simple, de fecha 02 mayo de 2012 la señora Subgerente Financiero manifiesta: “Con base en la condición establecida por Contraloría General de Cuentas, del Posible Hallazgo No. 10, relacionado al Cumplimiento de Leyes, en el cual con base a la muestra realizada se determino que en año 2010 se efectuaron gastos del 2010 con cargo al presupuesto 2011.

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en el Artículo 14: Base Contable del Presupuesto. “Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Tomando como base que el presupuesto se ejecuta utilizando el momento del devengado, estos registros se realizaron con base Artículo 37 del Decreto 101-97,



el cual establece: Egresos devengados y no pagados. “Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora”

Como se puede apreciar la Ley Orgánica del Presupuesto permite que los gastos no devengados al 31 de diciembre de 2010 se trasladen al ejercicio siguiente, por lo cual no existe ningún incumplimiento a la citada ley; y el imputar gastos del 2010 al presupuesto 2011 como es el caso del Posible Hallazgo No. 10 relacionado al Cumplimiento de Leyes, es permitido.

Por lo expuesto, solicito que el Posible Hallazgo No. 10 de Cumplimiento de Leyes, sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por el responsable, no son suficientes para desvanecer el mismo, debido a que al momento de trasladarse los gastos al ejercicio siguiente no contaban con créditos disponibles, como lo establece la ley, no cumpliendo con registrar el presupuesto comprometido y devengado durante el período 2010, lo que radicó en que los gastos afectaran los resultados del año 2011.

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 la Subgerente Financiero, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.9

Deficiencia en la documentación de respaldo en la firma de documentos

Condición

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, ha otorgado asignaciones mensuales a las federaciones, como parte de las asignaciones mensuales que les corresponden según el Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, por medio del Programa 99 Partidas No Asignables a Programas, Renglón 459 Transferencias a Otras Entidades del Sector Público; sin que en el recibo de ingresos varios, serie “AC” forma 63-A2 este plasmada la firma de su Presidente, Tesorero o Contador. Así mismo se determinaron las siguientes deficiencias: a) Faltan fotocopias de Estados de Cuenta del banco, para las Conciliaciones Bancarias de enero, febrero y junio en la Federación de Fútbol.



b) Falta fotocopia de los folios de la Caja Fiscal del mes de mayo, entregada a la Contraloría General de Cuentas, en la Asociación de Billar. c) Integración del Saldo de Caja Fiscal, del mes de noviembre 2010, de Federación de Atletismo con diferencia por esclarecer de Q203,514.45, la cual sirvió de base para el pago de noviembre 2010, que fue efectuado hasta el mes de enero 2011 d) La mayor parte de las Cajas Fiscales de las Federaciones, están firmadas por el Presidente y el Tesorero no por el Tesorero y Contador, como lo establece la ley. e) Las fotocopias de los folios de la Caja Fiscal, adjuntas al CUR original de la asignación del mes de diciembre 2010, cancelada en enero 2011, presentados por la Federación de Atletismo son ilegibles. f) El Colegio de Árbitros no presentó la Conciliación Bancaria para recibir la asignación de enero-2011. g) El Colegio de Árbitros, durante el período 2011, no presentó el Libro de Bancos como soporte de la Conciliación Bancaria.

Criterio

El Acuerdo Número 021/2011-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, que legaliza la distribución anual y mensual del presupuesto de egresos aprobado por la Asamblea General de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para otorgar los aportes a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Otros Entes del Deporte Federado; en su artículo 7, establece: “Para el pago de las asignaciones correspondientes a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Colegio Nacional de Árbitros, Tribunal Electoral del Deporte Federado –TEDEFE-, Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación -CONADER- previamente deben de presentarse al Departamento de Presupuesto el recibo oficial de ingresos respectivo, firmado por el Presidente, Tesorero o Contador de cada ente,...”

Causa

Falta de revisión por parte de la Directora de Presupuesto y la Directora de Auditoría Interna, al recibo de ingresos varios presentado.

Efecto

Se otorgó cuotas a las federaciones durante el año 2011, sin que estas cumplieran a cabalidad con los requisitos previos establecidos en la ley.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto y la Directora de Auditoría Interna, para que instruyan al personal encargado de la recepción y revisión de los recibos de ingresos varios forma 63-A2, que comprueben que todos los recibos estén debidamente autorizados por parte de los funcionarios establecidos en ley.



Comentario de los Responsables

En Nota sin número en hojas simples, de fecha 30 de abril de 2012, las señoras Directora de Auditoría Interna y Directora de Presupuesto, manifiestan: “El título del hallazgo se refiere a deficiencia en la documentación de respaldo en la firma de documentos, no obstante, se indican otras deficiencias que no tienen relación con lo indicado en el título del citado hallazgo. Sin embargo, se procedió a revisar cada uno de los puntos citados en la condición del mismo y los mismos fueron ordenados en incisos de la a) a la g) para su comprensión, así como se aportan las pruebas para desvanecimiento que se incluyen en cada apartado como sigue:

a) En cuanto a que los recibos de ingreso 63-A2 que otorgan las federaciones y asociaciones a CDAG como soporte de sus asignaciones presupuestarias, no tienen la firma del Presidente, Tesorero o Contador de dichas entidades, no se indica en la condición del hallazgo, cuales son los formularios que presentaron dicha deficiencia, por lo que se procedió a verificar por muestreo los pagos de asignaciones a Federaciones y Asociaciones correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2011, determinándose que los recibos de ingreso 63-A2 si contienen la firma ya sea del Presidente, Tesorero o Contador de la entidad que cobró su asignación presupuestaria, por lo que se desvirtúa dicha deficiencia...

b) En cuanto a la afirmación acerca de la falta de fotocopias de Estados de Cuenta del Banco, para las conciliaciones bancarias de enero, febrero y junio en la Federación de Fútbol, esto también queda desvanecido, ya que en la documentación de soporte de los CUR No. 1538, 2340 y 5072, los cuales corresponden a los pagos de asignaciones a la Federación Nacional de Fútbol por los meses de febrero, marzo y julio de 2011, se incluyen efectivamente los estados de cuenta de los meses de enero, febrero y junio de 2011, por lo que la afirmación contenida en la condición del presente hallazgo carece de veracidad...

c) Así mismo, se indica que falta fotocopia de los folios de la Caja Fiscal del mes de mayo, entregada a la Contraloría General de Cuentas, en la Asociación de Billar. Esta afirmación, también carece de veracidad, ya que en la documentación que respalda el CUR 3953 correspondiente al pago de asignación del mes de junio 2011 a la Asociación Nacional de Billar,... en el cual se incluye el conocimiento No. 07-2011 por medio del cual se entrega el duplicado de las cajas fiscales de ingresos y egresos de la Asociación, correspondiente al mes de mayo 2011. Dicho conocimiento incluye además, el sello de recibido de la Contraloría General de Cuentas, fechado el día 16 de junio de 2011, y posteriormente se incluyen fotocopias de los formularios 200-A3 del No. 703378 al 703382 que contienen la Caja Fiscal del mes de mayo de 2011...



d) Respecto a que la integración del saldo de caja fiscal del mes de noviembre 2010, de Federación de Atletismo presente una diferencia por esclarecer de Q203,514.45, y que ésta sirvió de base para el pago de noviembre 2010, que fue efectuado hasta el mes de enero 2011, no es responsabilidad de esta Dirección de Auditoría Interna detener el pago de una asignación por una diferencia presentada por la Federación o Asociación en su integración de caja fiscal, ya que ellos son cuentadantes y responsables de los registros contables que presentan ante la Contraloría General de Cuentas, y esa no es causa para no pagar la asignación presupuestaria, ya que no está contenida dentro de las disposiciones que motivan la suspensión de la entrega de la asignación económica contempladas en el artículo 4 del Acuerdo No. 021/2011-CE-CDAG... Además, para poder establecer el origen de la diferencia presentada por la Federación Nacional de Atletismo, debe programarse una auditoría a dicha Federación, y ejecutar la misma para dictaminar al respecto.

e) Respecto a que la mayor parte de las cajas fiscales de las federaciones, están firmadas por el Presidente y el Tesorero, no por el Tesorero y Contador, como lo establece la ley, es necesario considerar que las Federaciones y Asociaciones Nacionales, en su calidad de entes autónomos, con personalidad jurídica y patrimonio propio cuentan con una cuentadancia separada a la de CDAG, en tal sentido rinden cuentas ante la Contraloría General de Cuentas en forma independiente. Así mismo, se rigen por sus propias normas y estatutos, y como se puede observar en tres estatutos de diferentes entidades deportivas..., dentro de las funciones del Tesorero del Comité Ejecutivo está la responsabilidad de rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas y por otra parte, el Presidente de la Federación y/o Asociación, en su calidad de representante legal, también es responsable de la rendición de cuentas. Además, según documento adjunto se puede apreciar que la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, únicamente acepta como firmantes a las personas que se encuentran registradas como cuentadantes, por lo que en algunas entidades solo firma el Tesorero y el Presidente. Así mismo, considerando la capacidad instalada de las Federaciones y Asociaciones, no todas cuentan con un Contador de planta (en relación de dependencia), ya que algunas tienen personal contratado en el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal o bien en el Sub-grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, razón por la cual no se encuentran registrados como cuentadantes. No obstante lo anterior, se procedió a verificar por muestreo en los meses de octubre y noviembre de 2011, determinándose que las cajas fiscales si están firmadas por el Tesorero del Comité Ejecutivo y el Contador de la entidad. Además, la condición del hallazgo no cita cuales son las cajas fiscales a las que se hace referencia. Así mismo, vale la pena resaltar el hecho de que los Contadores de las Federaciones y Asociaciones, no son cuentadantes y por lo tanto no sería obligatorio que estos firmaran un documento oficial como la forma



200-A3. En conclusión, no es responsabilidad de CDAG el disponer quienes figuran como firmantes en la caja fiscal, ya que esto depende de lo indicado en los estatutos de las Federaciones y Asociaciones, ya que allí es donde queda estipulado quienes figuran como cuentadantes...

f) En cuanto a que las fotocopias de los folios de Caja Fiscal, adjuntas al CUR original de la asignación del mes de diciembre 2010, cancelada en enero 2011, presentados por la Federación de Atletismo son ilegibles, tampoco es responsabilidad de esta Dirección de Auditoría recomendar que no se pague una asignación por presentar fotocopias borrosas, ya que la responsabilidad es de la Federación o Asociación por ser cuentadantes. Además, esta situación tampoco está contenida dentro de las disposiciones que motivan la suspensión de la entrega de la asignación económica contempladas en el artículo 4 del Acuerdo No. 021/2011-CE-CDAG. Al respecto, se procedió a solicitar fotocopia de las cajas fiscales del mes de noviembre de 2010 a la Federación Nacional de Atletismo, verificando que la misma sí es legible y dicha copia es la que interesa, ya que la misma fue entregada a la Contraloría General de Cuentas, en tanto que la copia ilegible solo constituye una fotocopia para trámite de asignación mensual...

g) En lo referente a que el Colegio de Árbitros no presentó la conciliación bancaria para recibir la asignación de enero 2011 y que durante el período 2011, no presentó el Libro de bancos como soporte de la conciliación bancaria, se presenta fotocopia del movimiento bancario y conciliaciones bancarias del Colegio de Árbitros, correspondientes al período 2011...

CONCLUSIÓN

En virtud de las evidencias que soportan el presente Oficio, las cuales documentan cada una de las situaciones señaladas en el hallazgo No.11 de Incumplimiento, el mismo se considera solventado, por lo que se solicita el desvanecimiento del mismo.”

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 en los documentos de soporte adjuntan únicamente recibos que efectivamente se encuentran firmados, no los recibos forma 63-A2 de las asignaciones de enero a junio 2011, de la Federación de Ciclismo, números 892433, 892434, 169207, 169242, 169258 y 169264; los cuales se encuentran firmados por un asistente de contabilidad. Asimismo, en el caso del inciso b) los CUR de gasto mencionados, no contienen los estados de cuenta del banco al momento en que fueron trasladados a esta Comisión, lo cual radica en que al haber otorgado la asignación



mensual de dichos meses, no se constató, verificó, ni solicitó oportunamente los estados de cuenta mencionados; en referencia al inciso c) esta Comisión de auditoría se refiere a que las fotocopias de los folios de la Caja Fiscal del mes de mayo, no estaban adjuntos al CUR 3953, al momento de ser revisados, lo que evidencia que no se efectuó la revisión adecuada a los documentos, previo a otorgar la asignación correspondiente; en el caso del inciso d) confirma que la caja fiscal del mes de noviembre 2010, de Federación de Atletismo presente una diferencia por esclarecer de Q203,514.45, no obstante se otorgó la asignación mensual correspondiente; respecto al inciso f) si bien es cierto que no es responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna que las fotocopias sean legibles, si es su obligación el análisis y revisión de dichos documentos, previo a otorgar las asignaciones mensuales correspondientes; en referencia al inciso g) no desvanece el presente hallazgo, por que aún cuando presente el libro de bancos y conciliación bancaria, que no se encontraba dentro del CUR de gasto en el cual se canceló la asignación mensual correspondiente, el hecho es que no se realizó el requerimiento, revisión y análisis de dicha información, previo a otorgar la asignación.

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 la Directora de Auditoría Interna y la Directora de Presupuesto, por la cantidad de Q10,000.00, para cada una.

Hallazgo No.10

Incumplimiento al traslado del valor de asignaciones mensuales

Condición

Durante la revisión realizada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se estableció que en el programa 99 Partidas No Asignables a Programas, renglón 459 Transferencias a Otras Entidades del Sector Público, no se está cumpliendo con la normativa vigente de otorgar la doceava parte de la asignación económica anual a las federaciones y asociaciones. Como se puede observar en los meses de enero, Q8,583,816.45; febrero Q10,875,396.9; marzo Q10,207,975.74; abril Q11,055,520.87, mayo Q11,525,217.05; junio Q11,623,647.63; julio Q10,961,516.84; agosto Q9,636,564.32; septiembre Q10,966,024.60; octubre Q10,493,659.41; noviembre Q8,531,213.04 y diciembre Q10,736,640.36; meses en los cuales se transfirió un valor distinto al descrito en el Acuerdo, el cual es de Q10,951,006.75.



Criterio

El Acuerdo Número 021/2011-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en el artículo 3, en su último párrafo establece: "...Para el efecto debe operarse una erogación mensual de diez millones novecientos cincuenta y un mil seis quetzales con setenta y cinco centavos (Q10,951,006.75), que equivale a la doceava parte del monto de la asignación económica anual que corresponde a todas las entidades afiliadas a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y otros entes del deporte federado."

Causa

Incumplimiento de transferencias de cuotas por parte del Gerente, la Subgerente Financiero, y Directora de Auditoría Interna, al no verificar el valor exacto que le corresponde a las entidades afiliadas.

Efecto

Algunas federaciones, recibieron menos asignación mensual, durante el período 2011; lo cual conlleva el riesgo de que dichas entidades no puedan cumplir con sus objetivos y plan operativo anual, por déficit presupuestario.

Recomendación

El Presidente del Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente, la Subgerente Financiero y a la Directora de Auditoría Interna, para que garanticen que se haga efectivo el valor exacto de la asignación mensual que le corresponde a cada entidad afiliada.

Comentario de los Responsables

En Notas sin número, impresas en hojas simples, de fecha 02 de mayo y 30 de abril de 2012, los señores Gerente, Subgerente Financiero y Directora de Auditoría Interna, manifiestan: "En la condición establecida por Contraloría General de Cuentas se indica que en la ejecución del renglón 459, no se está cumpliendo con la normativa vigente de otorgar la doceava parte de la asignación económica anual a las federaciones y asociaciones.

Es importante indicar que el Artículo 3 del Acuerdo Número 021/2011-CE-CDAG establece que se debe operar la doceava parte que corresponde a la asignación económica de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. El traslado de esta asignación está sujeto a que las distintas Federaciones y Asociaciones cumplan con presentar la Caja Fiscal del mes anterior, así como la constancia de entrega a la Sección de Talonarios de Contraloría General de Cuentas del duplicado de la misma y la restante documentación complementaria, tal como se



les fue requerido en Circulares No. 03-GF-2010 de fecha 17 de mayo de 2010 y No. C-CDAG-SGF-15-2011 de fecha 2 de noviembre de 2011.

Como se puede apreciar en Reporte de CUR Detallado del Gasto correspondiente a la ejecución del Renglón 459 en el mes de enero 2011, se trasladaron Q8,583,816.45 que corresponden al pago de asignaciones de Enero 2011 así como de Noviembre y Diciembre 2010, la variación en el monto trasladado a las Federaciones y Asociaciones surge derivado al incumplimiento en presentar la documentación de soporte necesaria, lo cual se puede confirmar en los informes mensuales adjuntos de enero a diciembre 2011, por ejemplo en el mes de enero de fecha 28 de enero 2011, de las 44 Federaciones y Asociaciones, 40 de ellas presentaron documentación para el pago de asignaciones de los meses de noviembre y diciembre 2010 así como de enero 2011.

El efectuar un traslado de asignación sin la respectiva documentación de soporte, implicaría un incumplimiento a la Norma General de Control Interno No. 5.5 “REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES 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 el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.” (subrayado y negrilla nuestro)

Como se puede apreciar el monto a trasladar en concepto de asignaciones a las Federaciones y Asociaciones no implica un incumplimiento al Acuerdo No. 021/2011-CE-CDAG, consiste en el estricto cumplimiento a la citada norma.

Por lo expuesto, solicitamos que el Posible Hallazgo No. 12 de Cumplimiento de Leyes, sea desvanecido.”

En la condición del Hallazgo se cita que no se está cumpliendo con la normativa



vigente de otorgar la doceava parte de la asignación económica anual a las federaciones y asociaciones. Esto no es posible que se dé en la práctica, ya que para poder otorgar de forma íntegra la doceava parte de la asignación económica en cada mes, las Federaciones y Asociaciones tendrían que presentar su rendición de cuentas en forma oportuna como lo establece el artículo 140 del Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el cual indica que todas las personas que manejan fondos de los organismos rectores del deporte nacional, están obligadas a rendir cuentas a estos del movimiento contable de sus entidades dentro del mes siguiente a que corresponda. Sin embargo, al efectuar muestreo sobre los pagos efectuados a las Federaciones y Asociaciones en los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2011, se estableció que en varios casos, estas entidades presentan su rendición de cuentas con diferimiento de más de un mes, por lo que su documentación contable conteniendo el sello de recibido de la Contraloría General de Cuentas es presentada a CDAG con el mismo diferimiento, por lo tanto el trámite de su asignación no es oportuno y en conclusión el pago que se les efectúa tampoco es oportuno, razón por la cual no se puede respetar el traslado de la doceava parte exacta mes a mes de la asignación a estas instituciones.

Además, el artículo 7 del Acuerdo 021/2011-CE-CDAG indica que para el pago de las asignaciones correspondientes deben presentarse al Departamento de Presupuesto el recibo oficial de ingresos respectivo, firmado por el Presidente, Tesorero o Contador de cada ente, adjuntando la siguiente documentación: a) Fotocopia (anverso y reverso) de la Caja Fiscal correspondiente al mes anterior que se cobra, firmada por el Tesorero del Comité Ejecutivo y el Contador de la Federación, con el sello de recibido de la Sección de Talonarios y Formas de la Contraloría General de Cuentas de la Nación...

CONCLUSIÓN

El Hallazgo No. 12 de Incumplimiento, se considera solventado, debido a que el incumplimiento legal, lo están cometiendo las Federaciones y Asociaciones al no presentar oportunamente su rendición de cuentas, tanto en Contraloría General de Cuentas como en CDAG, por lo que se solicita desvanecer el citado hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables, no es suficiente para desvanecer el mismo; ya que en los comentarios de los responsables indican que la diferencia de la asignación mensual, se debe a que las federaciones no presentan oportunamente los documentos que por ley, deben presentar, previo a que se otorgue la asignación mensual correspondiente; lo cual es incorrecto, debido a que durante todos los



meses del período 2011, se otorgó mensualmente a todas las federaciones su asignación mensual, pero por un valor diferente al establecido en el Acuerdo Número 021/2011-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en el artículo 3.

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 Gerente, la Subgerente Financiero, y la Directora de Auditoría Interna, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Falta de fiscalización

Condición

Durante la revisión efectuada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se estableció que en las transferencias realizadas por medio del programa 99 Partidas No Asignables a Programas, renglón 459 Transferencias a Otras Entidades del Sector Público, se incumplió en los aspectos siguientes: a) Que el Presupuesto de Ingresos y Egresos presentado por los entes afiliados, no está aprobado por su correspondiente Asamblea General y b) Las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales no están distribuyendo el monto de su asignación de acuerdo a la forma siguiente: máximo 20% para gastos administrativos y de funcionamiento, máximo 30% para atención y desarrollo de sus programas técnicos y un 50% mínimo para la promoción deportiva a nivel nacional.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Artículo 95, establece dentro de las atribuciones del Comité Ejecutivo, inciso i: “Fiscalizar y supervisar el funcionamiento y las actividades de las organizaciones deportivas afiliadas de acuerdo con sus estatutos y reglamentos;” e inciso o, establece: “Cumplir y hacer que se cumpla la presente Ley, sus reglamentos y estatutos de la Confederación;...”

Causa

Falta de Toma de Posesión de la Comisión Fiscalizadora Administrativo-Contable, por parte del Presidente del Comité Ejecutivo e inadecuado control por parte de la



Directora de Presupuesto, al recibir los documentos de soporte que presentan los entes afiliados mensualmente, y pagar los aportes sin verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Efecto

Durante el período 2011, se otorgó asignaciones mensuales a federaciones sin que dicho presupuesto garantice cumplir con los objetivos primordiales de fomentar el deporte a nivel nacional, teniendo un alto porcentaje de gastos administrativos.

Recomendación

El Presidente del Comité Ejecutivo debe cumplir con fiscalizar a las entidades afiliadas a CDAG.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, impresa en hoja simple, de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Presidente del Comité Ejecutivo, manifiesta: “En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y sus entes afiliados, no existe falta de fiscalización, ya que las indicadas entidades se encuentran sometidas a la glosa y auditaje en sus cuentas por parte de la Contraloría General de Cuentas, debiendo someterse a dicho auditaje cuantas veces les fuere requerido y rendir las cuentas a dicha institución.

Así mismo, debe tomarse en cuenta que las funciones de la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable, se realizan sin perjuicio de las funciones de la Contraloría General de Cuentas.

Por lado, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, cuenta con la unidad de Auditoría Interna, la cual se encarga de fiscalizar a las diferentes Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, de acuerdo al Plan Anual de Auditoría que formula.

De igual manera, la Subgerencia Técnica supervisa que las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, cumplan con el plan anual de trabajo que han presentado y que debe de ser formulado de acuerdo a los porcentajes de distribución presupuestaria de las asignaciones que reciben.

En base los argumentos expuestos, atentamente se solicita se desvanezca el posible hallazgo No. 13.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las pruebas presentadas no desvanecen el



hallazgo, en virtud que, independiente a la Contraloría General de Cuentas, el Presidente del Comité Ejecutivo, por ley está obligado a realizar una función fiscalizadora a las Federaciones; en sus comentarios manifiesta que esta función la realiza la Comisión de Fiscalización Administrativo-Contable; sin embargo esta comisión nunca tomó posesión al cargo para el que fueron electos, por lo tanto no ejercieron su función fiscalizadora. Asimismo, en ningún expediente de las Federaciones, en el cual se realizó el análisis presupuestario de éstas, se encuentra la firma de Auditoría Interna, únicamente de un analista de presupuesto, el cual manifestó que la Federación de Fútbol, Remo y Canotaje, no cumplieron con lo establecido en la condición del hallazgo, no obstante se otorgó durante todo el periodo 2011, la asignación mensual a dichas federaciones.

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 Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.12

Falta de flujo de efectivo

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala no se realizó flujo de efectivo durante el período fiscal 2011.

Criterio

El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG, de Gerencia de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, con el cual fue aprobado el Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia Financiera, en el cual dentro de las funciones del puesto del Subgerente Financiero, en el numeral 3, establece: "Emitir las normas complementarias que considere necesarias para la administración eficaz y eficiente del sistema integrado de administración Financiero." Y, numeral 11, establece: "Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativa Financiero de las unidades ejecutoras de la institución."; dentro de las funciones de Contador General, en el numeral 3, establece; "Elaborar el flujo de efectivo."

Causa

La Subgerente Financiero ha incumplido con verificar que el Contador General cumpla con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia Financiero.



Efecto

Falta de informes para la toma de decisiones.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero, para que se cumpla con la aplicación del Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia Financiero, para que el Contador General realice el Flujo de Efectivo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, en hoja simple, de fecha 2 de mayo de 2012, el Subgerente Financiero y el Contador General, manifiesta: “Es importante establecer que el Flujo de Efectivo conforme la Norma Internacional de Contabilidad 7, Estado de Flujo de Efectivo Edición 2011 (NIC 7), no fue elaborado debido a la incompatibilidad de este con los objetivos de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, esto derivado a que el Flujo de Efectivo, conforme lo establece la citada norma internacional establece: “Objetivo La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición. El objetivo de esta Norma es requerir el suministro de información sobre los cambios históricos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad mediante un estado de flujos de efectivo en el que los flujos de fondos del período se clasifiquen según que procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación.” (subrayado y negrilla nuestro). Como se puede apreciar el objetivo del Estado de Flujo de Efectivo, es para medir la capacidad de generar efectivo y equivalentes; la Confederación conforme a lo establecido en el Decreto No. 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Artículo 87. Rectoría. “La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, que en la presente ley se denominará la Confederación, dentro de su competencia, es el organismo rector jerárquicamente superior del deporte Federado en el orden nacional.” Así también se establecen sus atribuciones contenidas en Artículo 90. Atribuciones. “La Confederación tiene las siguientes atribuciones: a. Participar y contribuir interinstitucionalmente en la eficacia de las políticas emanadas del Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación. b. 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. c. Coordinar de acuerdo a las políticas emanadas del Consejo Nacional del 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. d. 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 u oportuna planificación. e. Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo.- f. Mantener relaciones con instituciones similares de otros países y afiliarse a las de carácter internacional que considere conveniente. g. Velar porque el deporte se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad. h. Establecer dentro de su jurisdicción los objetivos y las metas para el deporte federado y coadyuvar en su realización. i. Promover y mantener la investigación en las áreas técnicas y complementarias del deporte federado. j. Organizar el desarrollo de los juegos municipales, departamentales, regionales y nacionales. Por lo expuesto se puede concluir que la Confederación como el organismo rector jerárquicamente superior del deporte Federado, su función no es la de generar efectivos y equivalentes, por lo cual es incompatible la elaboración del Estado de Flujo de Efectivo conforme NIC 7. No obstante a lo anterior y conforme a lo establecido dentro del Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia Financiera, y para dar fiel cumplimiento a las funciones descritas para el puesto de Contador General, el suscrito elabora en coordinación y supervisión por parte de la Subgerente Financiero, el Flujo de Caja mensual conforme a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 37 Flujo de Caja. “Con el propósito de programar y controlar los ingresos y pagos del Gobierno, la Tesorería Nacional en coordinación con las demás dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, elaborará el flujo de caja, instrumento que permitirá evaluar la recaudación de ingresos y orientar las cuotas de pago cuya vigencia será de un año.” Y cumplir así también con la Norma General de Control Interno Gubernamental No. 6.11 Estado de Flujo de Caja, el cual establece “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar que mensualmente se prepare un Estado de Flujo de Caja. Las unidades especializadas de cada entidad pública son responsables de preparar mensualmente el Estado de Flujo de Caja, que tiene como propósito ser el instrumento gerencial que permita evaluar el comportamiento real de los ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo, para la toma adecuada y oportuna de decisiones.” Este flujo de caja se elabora de forma mensual, el cual es presentado ante Comité Ejecutivo, como evidencia de la elaboración por parte del Contador



General y de la coordinación y supervisión por parte de la Subgerente Financiero así como de la aprobación para la toma adecuada y oportuna de decisiones, se adjunta fotocopia de Certificación del Punto Quinto del Acta No. 019/2011-CE-CDAG de fecha 21 de marzo de 2011 y Certificación del Punto Quinto del Acta No. 037/2011-CE-CDAG de fecha 30 de mayo de 2011; fechas en las cuales se presentaron y aprobaron por parte de Comité Ejecutivo el Flujo de Caja correspondiente al mes de Marzo y Mayo respectivamente. Así también se adjunta copia de reporte de tiempo extraordinario del Contador General en el cual consta que se trabajó en la elaboración del Flujo de Caja, en el mes de noviembre 2011, este reporte se adjunta como evidencia de que en esta oportunidad fue necesario laborar fuera del horario de trabajo, situación que en los otros meses no se presentó, ya que el Flujo de Caja Mensual fue elaborado en el tiempo ordinario de labores. Por lo expuesto, solicitamos que el Posible Hallazgo No. 14 de Cumplimiento de Leyes, sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los responsables, porque el manual de funciones fue elaborado con base a las necesidades de la entidad, contemplando dentro de las mismas el Flujo de Efectivo, del cual no existe evidencia de su elaboración.

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 Subgerente Financiero y el Contador General, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.13

Bienes sin mantenimiento y reparación

Condición

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala realizó transferencias en el programa 01, Actividades Centrales y Programa 11, Fomento al Deporte Federado Nacional, durante el período 2011 por valor de Q11,183,230.00, del renglón 171 Mantenimiento y reparación de edificios a distintos renglones; dichas transferencias se realizaron no obstante que se pudo constatar en visitas físicas realizadas a diferentes departamentos que las instalaciones deportivas, del Complejo Deportivo de Livingston, Casa del Deportista Puerto Barrios y Gimnasio del Complejo Deportivo Santo Tomás de Castilla, se encuentran en total abandono, indicando sus administradores, que durante todo el período 2011, no



se dio mantenimiento a las instalaciones mencionadas; asimismo, el edificio del Palacio de los Deportes cuyas ventanas, en el segundo nivel, se encuentran en total deterioro.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en el Título V Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en el artículo 95, inciso g, establece: “Promover y apoyar la construcción, conservación y mantenimiento de campos e instalaciones deportivas, dándose prioridad a los departamentos y municipios que carezcan de ellos;”

Causa

El Subgerente de Infraestructura, carece de una adecuada supervisión que garantice el apropiado mantenimiento de los edificios a nivel nacional.

Efecto

Las instalaciones deportivas de la CDAG, mencionadas no recibieron mantenimiento y reparación durante el año 2011. Afectando de esta manera el desarrollo del deporte a nivel nacional, ya que no se cuenta con instalaciones apropiadas que lo fomenten; asimismo, los edificios se encuentran en riesgo de destrucción total.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Infraestructura para que cumpla con la obligación de velar por el mantenimiento de las instalaciones deportivas como legalmente está establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio No.O-CDAG-SGI-122-2012, en hoja membretada, de fecha 2 de mayo de 2012, el Subgerente de Infraestructura Deportiva, manifiesta: “Afectando de esta manera el desarrollo del deporte a nivel nacional, ya que no se cuenta con instalaciones apropiadas que lo fomenten; asimismo, los edificios se encuentran en riesgo de destrucción total”.

Sobre el aspecto considerado resulta oportuno señalar, con base en preceptos legales vigentes y en los documentos acompañados, lo que prosigue:

a) ASPECTOS PRESUPUESTARIOS. Si bien es cierto que la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte establece, en el inciso g) del artículo 95, que se debe “promover y apoyar la construcción, conservación y mantenimiento de campos e instalaciones deportivas, dándose prioridad a los



departamentos y municipios que carezcan de ellos”, también lo es que su artículo 132 señala que el presupuesto de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala “será programático y su ejercicio se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo ser la expresión financiera del Plan de Trabajo anual de la Confederación. Este presupuesto incluirá las asignaciones para las federaciones y otras entidades afiliadas, mantenimiento de instalaciones, gastos de administración y programas de la Confederación”.

En cuanto a planificación, cabe informar a los señores contralores que con fecha siete de marzo de 2012, mediante oficio número O-CDAG-SDI-003-2012, suscrito por el licenciado Juan Ignacio Lémus V., Subgerente de Desarrollo Institucional, y refrendado con el visto bueno de la Gerencia de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se presentó ante la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas el documento denominado “Plan Operativo Anual 2012” (POA) según el presupuesto general de ingresos y egresos aprobado por la Asamblea General de C.D.A.G., de conformidad con lo estatuido por los artículos 93 inciso g) y 95 inciso k) de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

En las fotocopias acompañadas, puede apreciarse que en los folios 91, 92 y 93 del citado “Plan Operativo Anual 2012” figura una serie de acciones que persiguen como objetivo principal brindar mantenimiento correctivo que permita alcanzar las condiciones adecuadas para la práctica deportiva federada en las instalaciones deportivas denominadas “Gimnasio Deportes de Combate del Complejo Deportivo de Santo Tomás”, “Casa del Deportista de Puerto Barrios”, “Complejo Deportivo de Livingston” y “Complejo Deportivo Santo Tomás”, todas ubicadas en el departamento de Izabal de la República de Guatemala.

Para llegar a la versión final de ese “Plan Operativo Anual 2012” se recorrió un largo camino que incluyó, por supuesto, una concienzuda planificación que pudiera permitir y garantizar el apropiado cumplimiento de los objetivos, obligaciones y atribuciones que la ley le fija a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y que, además, fuera objetiva y coincidente con la disponibilidad presupuestaria para el citado ejercicio. Cabe señalar que el proceso de planificación fue básicamente llevado a cabo durante el año 2011, para que la ejecución de todas las acciones pudiera realizarse durante el presente año. Por ende, no puede aseverarse que las instalaciones estén en “total abandono” y que los “edificios se encuentren en riesgo de destrucción total”, porque, inclusive, se han puesto en marcha los procesos administrativos de contratación para brindarle mantenimiento y reparación eficiente y eficaz a las instalaciones deportivas y/o



administrativas a nivel nacional; procesos en los que se deberán cumplir, con rigor, todos los requisitos, procedimientos y disposiciones que establezca la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

b) CAPACIDAD PARA BRINDAR ATENCIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE. En lo referente a la “causa” señalada por el ente contralor, en cuanto a que la Subgerencia de Infraestructura Deportiva “carece de una adecuada supervisión que garantice el apropiado mantenimiento de los edificios a nivel nacional”, resulta oportuno informar a los señores Contralores que en el último trimestre del año 2011 inició una reestructuración administrativa dentro de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva, que incluye la contratación de personal especializado para la atender eficaz y eficientemente los requerimientos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en cuanto a brindar asistencia técnica en materia de supervisión y recepción de obras nuevas, remodelaciones mayores y menores, así como trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente, en áreas de electricidad, plomería, carpintería, herrería, albañilería, entre otras. En cuanto a algunos aspectos específicos, se espera que el personal de supervisión:

- Participe en la formulación y evaluación de programas y proyectos de infraestructura deportiva y en el diseño conceptual y la materialización de obras considerando el impacto de condicionantes sociales, ambientales, económicas, legales y de riesgo en el proceso de diseño y conduciéndose bajo criterios de responsabilidad ética y social, con el objeto de desarrollar una satisfactoria supervisión de las obras;
- Evalúe y controle sistemas, equipos, componentes o procesos propios de la supervisión de obras de infraestructura deportiva y/o administrativa, velando por el estricto cumplimiento con las especificaciones técnicas y legales establecidas en las bases de cotización y/o licitación así como los términos y condiciones pactadas en los contratos administrativos de obra suscritos para el efecto;
- Supervise los trabajos de mantenimiento, asegurándose que todas las acciones tomadas correspondan directamente a los informes elaborados previamente sobre los daños o deficiencias estructurales que evidencien las instalaciones deportivas y/o administrativas;
- Se sujete en el proceso de supervisión a los planos, cuantificaciones, costos y especificaciones técnicas de cualquier proyecto de construcción de instalaciones deportivas y/o administrativas a cargo de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva;
- Realice supervisiones y evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento y



condición de los sistemas generales de drenajes, bombas hidroneumáticas, instalaciones de redes de agua potable y estructuras metálicas;

- Supervise las labores tendientes a poner en ejecución las soluciones concretas y efectivas propuestas por los arquitectos de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva, con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de cada instalación deportiva y/o administrativa, obra nueva o remodelaciones mayores;
- Presente informes de todas las labores de supervisión, detallando las actividades realizadas y acompañando, en forma documental o digital, fotografías de los etapas o fases de la supervisión: previa, durante y posterior; y,
- Coadyuve activamente con los objetivos del área de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente, mediante el acompañamiento en la atención y ejecución de trabajos de mantenimiento de las diversas edificaciones de la institución, particularmente en cuanto al análisis de riesgos y evaluación, determinación y cuantificación de daños, menores y mayores, que sufra la infraestructura deportiva y administrativa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

c) ATENCIÓN EMERGENTE. Para desvirtuar lo aseverado en cuanto a que “durante todo el período 2011, no se dio mantenimiento a las instalaciones”, me permito acompañar la documentación siguiente:

- Expediente (9 folios) sobre la reparación del sistema hidroneumático para la distribución de agua y riego del Campo del Complejo Deportivo de Livingston, departamento de Izabal; reparación que se llevó derivó del requerimiento del señor Sergio E. De León E., Administrador de dicha instalación deportiva.
- Expediente (5 folios) sobre remplazo de tanques hidroneumáticos y controles de encendido de bombas hidroneumáticas del Complejo Deportivo de Livingston, departamento de Izabal, según requerimiento del Administrador, señor Sergio E. De León E.
- Impresión (una hoja) de reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en donde aparece la “Compra de materiales eléctricos para reparación del sistema hidroneumático para la distribución de agua de riego del campo del Complejo Deportivo de Livingston”.

Finalmente, aprovecho la oportunidad para agradecer a ustedes la audiencia concedida y solicitar que queden sin efecto legal alguno los posibles hallazgos de “Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables (Bienes sin mantenimiento y reparación)” y “De control interno (Ajustes contables extemporáneos)”, tomando en



consideración toda la documentación acompañada, así como la información proveída y argumentos contenidos en el presente escrito”.

En oficio No.O-CDAG-DPI-005-2012, en hoja membretada de fecha 2 de mayo de 2012, el Arquitecto Luis Pedro Cifuentes Quinteros Ex Subgerente de Infraestructura, manifiesta: "En la parte conducente del apartado "Condición" del hallazgo analizado, se señala que "se pudo constatar en visitas físicas realizadas a diferentes departamentos que las instalaciones deportivas, del Complejo Deportivo de Livingston, Casa de Deportista Puerto Barrios y Gimnasio del Complejo Deportivo Santo Tomás de Castilla, se encuentra en total abandono", y se agrega que "durante todo el período 2011, no se dio mantenimiento a las instalaciones mencionadas; así mismo, el edificio del Palacio de los Deportes cuyas ventanas, en el segundo nivel, se encuentran en total deterioro". Como causa se cita que el "Subgerente de Infraestructura, carece de una adecuada supervisión que garantice el apropiado mantenimiento de los edificios a nivel nacional"; y, como efecto, que las "instalaciones deportivas de la CDAG, mencionadas no recibieron mantenimiento y reparación durante el año 2011. Afectando de esta manera el desarrollo del deporte a nivel nacional, ya que no se cuenta con instalaciones apropiadas que lo fomenten; asimismo, los edificios se encuentran en riesgo de destrucción total".

Sobre el aspecto considerado resulta oportuno señalar, con base en preceptos legales vigentes y en los documentos acompañados, lo que prosigue:

a) ASPECTOS PRESUPUESTARIOS. Si bien es cierto que la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte establece, en el inciso g) del artículo 95, que se debe "promover y apoyar la construcción, conservación y mantenimiento de campos e instalaciones deportivas, dándose prioridad a los departamentos y municipios que carezcan de ellos", también lo es que su artículo 132 señala que el presupuesto de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala "será programático y su ejercicio se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo ser la expresión financiera del Plan de Trabajo anual de la Confederación. Este presupuesto incluirá las asignaciones para las federaciones y otras entidades afiliadas, mantenimiento de instalaciones, gastos de administración y programas de la Confederación".

En cuanto a planificación, cabe informar a los señores contralores que con fecha siete de marzo de 2012, mediante oficio número O-CDAG-SDI-003-2012, suscrito por el licenciado Juan Ignacio Lémus V., Subgerente de Desarrollo Institucional, y refrendado con el visto bueno de la Gerencia de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se presentó ante la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas el documento denominado "Plan Operativo Anual 2012"



(POA) según el presupuesto general de ingresos y egresos aprobado por la Asamblea General de C.D.A.G., de conformidad con lo estatuido por los artículos 93 inciso g) y 95 inciso k) de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

En las fotocopias acompañadas, puede apreciarse que en los folios 91, 92 y 93 del citado “Plan Operativo Anual 2012” figura una serie de acciones que persiguen como objetivo principal brindar mantenimiento correctivo que permita alcanzar las condiciones adecuadas para la práctica deportiva federada en las instalaciones deportivas denominadas “Gimnasio Deportes de Combate del Complejo Deportivo de Santo Tomás”, “Casa del Deportista de Puerto Barrios”, “Complejo Deportivo de Livingston” y “Complejo Deportivo Santo Tomás”, todas ubicadas en el departamento de Izabal de la República de Guatemala.

Para llegar a la versión final de ese “Plan Operativo Anual 2012” se recorrió un largo camino que incluyó, por supuesto, una concienzuda planificación que pudiera permitir y garantizar el apropiado cumplimiento de los objetivos, obligaciones y atribuciones que la ley le fija a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y que, además, fuera objetiva y coincidente con la disponibilidad presupuestaria para el citado ejercicio. Cabe señalar que el proceso de planificación fue básicamente llevado a cabo durante el año 2011, para que la ejecución de todas las acciones pudiera realizarse durante el presente año. Por ende, no puede aseverarse que las instalaciones estén en “total abandono” y que los “edificios se encuentren en riesgo de destrucción total”, porque, inclusive, se han puesto en marcha los procesos administrativos de contratación para brindarle mantenimiento y reparación eficiente y eficaz a las instalaciones deportivas y/o administrativas a nivel nacional; procesos en los que se deberán cumplir, con rigor, todos los requisitos, procedimientos y disposiciones que establezca la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

b) CAPACIDAD PARA BRINDAR ATENCIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE. En lo referente a la “causa” señalada por el ente contralor, en cuanto a que la Subgerencia de Infraestructura Deportiva “carece de una adecuada supervisión que garantice el apropiado mantenimiento de los edificios a nivel nacional”, resulta oportuno informar a los señores Contralores que en el último trimestre del año 2011 inició una reestructuración administrativa dentro de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva, que incluye la contratación de personal especializado para la atender eficaz y eficientemente los requerimientos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en cuanto a brindar asistencia técnica en materia de supervisión y recepción de obras nuevas, remodelaciones mayores y



menores, así como trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente, en áreas de electricidad, plomería, carpintería, herrería, albañilería, entre otras. En cuanto a algunos aspectos específicos, se espera que el personal de supervisión:

- Participe en la formulación y evaluación de programas y proyectos de infraestructura deportiva y en el diseño conceptual y la materialización de obras considerando el impacto de condicionantes sociales, ambientales, económicas, legales y de riesgo en el proceso de diseño y conduciéndose bajo criterios de responsabilidad ética y social, con el objeto de desarrollar una satisfactoria supervisión de las obras;
- Evalúe y controle sistemas, equipos, componentes o procesos propios de la supervisión de obras de infraestructura deportiva y/o administrativa, velando por el estricto cumplimiento con las especificaciones técnicas y legales establecidas en las bases de cotización y/o licitación así como los términos y condiciones pactadas en los contratos administrativos de obra suscritos para el efecto;
- Supervise los trabajos de mantenimiento, asegurándose que todas las acciones tomadas correspondan directamente a los informes elaborados previamente sobre los daños o deficiencias estructurales que evidencien las instalaciones deportivas y/o administrativas;
- Se sujete en el proceso de supervisión a los planos, cuantificaciones, costos y especificaciones técnicas de cualquier proyecto de construcción de instalaciones deportivas y/o administrativas a cargo de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva;
- Realice supervisiones y evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento y condición de los sistemas generales de drenajes, bombas hidroneumáticas, instalaciones de redes de agua potable y estructuras metálicas;
- Supervise las labores tendientes a poner en ejecución las soluciones concretas y efectivas propuestas por los arquitectos de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva, con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de cada instalación deportiva y/o administrativa, obra nueva o remodelaciones mayores;
- Presente informes de todas las labores de supervisión, detallando las actividades realizadas y acompañando, en forma documental o digital, fotografías de los etapas o fases de la supervisión: previa, durante y posterior; y, que,
- Coadyuve activamente con los objetivos del área de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente, mediante el acompañamiento en la atención y ejecución



de trabajos de mantenimiento de las diversas edificaciones de la institución, particularmente en cuanto al análisis de riesgos y evaluación, determinación y cuantificación de daños, menores y mayores, que sufra la infraestructura deportiva y administrativa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

c) ATENCIÓN EMERGENTE. Para desvirtuar lo aseverado en cuanto a que “durante todo el período 2011, no se dio mantenimiento a las instalaciones”, me permito acompañar la documentación siguiente:

- Expediente (9 folios) sobre la reparación del sistema hidroneumático para la distribución de agua y riego del Campo del Complejo Deportivo de Livingston, departamento de Izabal; reparación que se llevó derivó del requerimiento del señor Sergio E. De León E., Administrador de dicha instalación deportiva.
- Expediente (5 folios) sobre remplazo de tanques hidroneumáticos y controles de encendido de bombas hidroneumáticas del Complejo Deportivo de Livingston, departamento de Izabal, según requerimiento del Administrador, señor Sergio E. De León E.
- Impresión (una hoja) de reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, en donde aparece la “Compra de materiales eléctricos para reparación del sistema hidroneumático para la distribución de agua de riego del campo del Complejo Deportivo de Livingston”.

Finalmente, aprovecho la oportunidad para agradecer a ustedes la audiencia concedida y solicitar que quede sin efecto legal alguno el posible hallazgo “De control interno (Ajustes contables extemporáneos)”, tomando en consideración toda la documentación acompañada, así como la información proveída y argumentos contenidos en el presente escrito.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque durante el período 2011, si se contó con presupuesto para el mantenimiento y reparación, ya que se presupuestó en el programa 01 Actividades Centrales y Programa 11 Fomento al Deporte Federado Nacional, Q11,183,230.00, del renglón 171 Mantenimiento y reparación, sin embargo únicamente ejecutaron un 5%, del presupuesto asignado, como consta en el SICOIN WEB. Aún cuando en sus comentarios indican que en el Plan Operativo Anual 2012 incluyen una concienzuda planificación que pudiera permitir y garantizar el apropiado cumplimiento de los objetivos, obligaciones y atribuciones que la ley, no presentan evidencia que hayan realizado supervisión y mantenimiento adecuado a las instalaciones de CDAG. durante el año 2011.



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 de Infraestructura y Subgerente de Infraestructura, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.14

Falta de elaboración mensual de Estados Financieros

Condición

La Dirección de Contabilidad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no emitió los Estados Financieros correspondientes a los meses de enero y febrero del año 2011.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte Capítulo XIV, Artículo 140, establece: “Todas las personas que manejen fondos de los organismos rectores del deporte nacional, están obligadas a rendir cuentas a éstos del movimiento contable de sus entidades dentro del mes siguiente a que corresponda...” El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG, de Gerencia de la Confederación Autónoma de Guatemala, Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia Financiera, dentro de las funciones del Director de Contabilidad, inciso 3., establece: “Revisar y firmar los estados financieros mensuales.”

Causa

El Director de contabilidad no cumplió con la realización de los Estados Financieros correspondientes a los meses de enero y febrero de 2011.

Efecto

Durante los meses de enero y febrero 2011, las autoridades de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no contaron con información contable oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Contabilidad, a efecto de que emita oportunamente los Estados Financieros, y los traslade mensualmente a las autoridades superiores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, como está legalmente establecido.



Comentario de los Responsables

En oficio O-CDAG-DC-89-2012, en hoja membretada, de fecha 27 de abril de 2012 el Director de Contabilidad manifiesta:

“Al respecto, me permito informar que siempre al inicio de cada ejercicio contable se afronta esta situación, debido a que el cierre contable del ejercicio contable anterior, en este caso 2010, se efectúa regularmente a finales del mes de febrero del ejercicio siguiente, en este caso hablamos de febrero 2011, no obstante que si fuera el caso el cierre contable podría efectuarse, inclusive, hasta el 31 de marzo, y por lo mismo, en tanto no se efectúe el cierre contable del ejercicio anterior, no se puede contar con los saldos iniciales para el ejercicio presente (2011) y por lo mismo la generación de Estados Financieros no es posible.

La no generación de Estados Financieros en los meses de enero y febrero de 2011, debido a las circunstancias ya expuestas en el párrafo anterior, no implica que las autoridades de CDAG, no contaron con información contable y oportuna para la toma de decisiones, ya que en forma paralela al Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, se registran las operaciones de ingreso y egreso en la Caja Fiscal en forma mensual, cuya información es del conocimiento de autoridades, tales como Subgerente Financiero y Gerente General, quienes con su firma avalan la información consignada en la Caja Fiscal mencionada. Para el caso de las Cajas Fiscales de los meses de diciembre 2010 y enero de 2011, estas se entregaron en el Departamento de Formas y Talonarios de Contraloría General de Cuentas a finales del mes de febrero de 2012, previa solicitud de prórroga ante dicho departamento, debido como ya se expuso anteriormente, al cierre del ejercicio 2010. Además, se presenta simultáneamente con la Caja Fiscal, la Integración del Saldo de Caja Fiscal mensual, lo que también es del conocimiento de las autoridades mencionadas, quienes con su firma avalan la información consignada, la que obviamente es considerada para la toma de decisiones. Se adjuntan fotocopias, del folio inicial y final de la Caja Fiscal de Ingresos del mes de enero de 2011, números 906776 y 906820, respectivamente, del folio inicial y final de la Caja Fiscal de Egresos del mes de enero de 2011, números 906821 y 906840, respectivamente, así como la Integración del saldo de Caja Fiscal del mes de enero de 2011. Así mismo, se adjuntan fotocopias del folio inicial y final de la Caja Fiscal de Ingresos del mes de febrero de 2011, números 906841 y 906889, respectivamente y del folio inicial y final de la Caja Fiscal de Egresos del mes de febrero de 2011, números 906890 y 906927, respectivamente, así como también la Integración del saldo de Caja Fiscal del mes de febrero de 2011.

Como puede observarse, ante la limitante de generar Estados Financieros por las circunstancias ya indicadas al inicio del ejercicio contable, si se genera información contable de primer orden para la toma de decisiones y la misma se



hace del conocimiento de las autoridades de CDAG como ya quedó demostrado, razón por la cual se estima que el presente posible hallazgo no es procedente y se solicita que se de por desvanecido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque dentro de las pruebas de descargo, el responsable no presenta, los documentos e información financiera que sustituye la falta de Estados Financieros, que presentó a las autoridades, durante enero y febrero 2011, para la toma de decisiones. Asimismo, posterior al cierre contable, cuando ya se tiene los saldos iniciales, perfectamente se puede emitir, firmar, sellar y presentar los Estados Financieros de Enero y Febrero de cada año.

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 12, para el Director de Contabilidad, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.15

Falta de reglamentación para inversiones financieras

Condición

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en la cuenta contable 1121 "Inversiones temporales", el Balance General, al 31 de diciembre de 2011, reporta Inversiones a Plazo Fijo por la cantidad de Q36,000,000.00; sin que exista un reglamento de inversiones financieras.

Criterio

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en su Artículo 95, inciso p., establece dentro de las atribuciones del Comité Ejecutivo: "Emitir los acuerdos y reglamentos necesarios para el cumplimiento de los fines de esta ley."

Causa

Incumplimiento de la ley por el Presidente del Comité Ejecutivo, al no crear y aprobar el respectivo reglamento.

Efecto

Se realizó inversiones por valor de Q36,000,000.00, durante el año 2011, sin que existiera reglamentación de inversión; lo cual conlleva el riesgo de pérdida de los valores invertidos, al realizar las mismas de una manera discrecional, sin un análisis y evaluación debidamente sustentado de las entidades en la cuales se



realizan las inversiones; asimismo se carece de lineamientos de seguimiento, control y registro de las mismas y tasas de interés.

Recomendación

La Asamblea General, debe girar instrucciones al Presidente del Comité Ejecutivo, para que se reglamenten las inversiones.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo 2012, el señor Presidente del Comité Ejecutivo, manifiesta:

“El efecto del presente posible hallazgo, indica que : “Se realizó inversiones por valor de Q.36,000,000.00 durante el año 2011, sin que existiera reglamentación de inversión; lo cual conlleva el riesgo de pérdida de los valores invertidos, al realizar las mismas de una manera discrecional sin un análisis y evaluación debidamente sustentado de las entidades en las cuales se realizan las inversiones; así mismo se carece de lineamientos de seguimiento, y control de registro de las mismas y tasas de interés.”

En referencia lo anterior, me permito manifestar que el Comité Ejecutivo, velando porque las inversiones de la institución sean realizadas en entidades financieras sólidas y legalmente reconocidas por la entidades del sector financiero establecidas para ello, primeramente ha tomando en cuenta información proporcionada por la Superintendencia de Bancos a través de los Informes de Entidades Financieras, informes trimestrales del Sistema Financiero, ya con ello se persigue un mejor conocimiento del sistema financiero para la toma de decisiones, al identificar amenazas, fuentes de riesgo y vulnerabilidades; sean estas por causas internas o externas a las instituciones financieras o al país.

Además para complementar la información anterior, se contrató a un experto en la materia, para llevar a cabo un análisis del entorno financiero, y en base a dicho informe y a una serie de investigaciones se han tomado las decisiones de inversión. Con esto se demuestra que no ha sido de manera discrecional, y sin análisis y evaluación sustentada de las entidades en las cuales se realizan las inversiones, ya que éstas han sido seleccionadas en base a análisis técnicos ya referidos para invertir en las mismas...

En base a lo antes expuesto y pruebas presentadas, solicito atentamente que el posible hallazgo No. 17 sea desvanecido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que dentro de las pruebas de descargo



confirman que el Comité Ejecutivo es quien toma las decisiones de donde y como se realizan las inversiones, no un grupo especialista en la materia; asimismo no existe ningún reglamento que regule el procedimiento a seguir al momento de realizar inversiones.

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 5, para el Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.16

Incumplimiento en procedimiento de boletería

Condición

Derivado de la revisión a la cuenta contable 5142 “Venta de servicios”; se determinó que en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, hay una sección de Boletería, la cual recibe, resguarda y envía los boletos por diferentes eventos y cobro de parqueo; por lo que se procedió a realizar el arqueo respectivo de las formas, siendo imposible debido a las siguientes deficiencias: 1. Los boletos son entregados y registrados sin llevar el adecuado orden correlativo, como se evidencia en el inventario al 31 de diciembre de 2011, derivado a que los sobrantes de boletos de cada evento, son entregados para ser utilizados en eventos posteriores, sin incinerarse.

Criterio

El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG, de Gerencia de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en el cual se aprueba el manual de Boletería de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el cual establece en el procedimiento de incineración de boletos específicos, inciso 9: “ingresar boletos sobrantes a la sección de Boletería “ y 10 establece: “incinerar boletos de cada jornada, utilizados o no.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, al no cumplir con incinerar boletos de cada jornada por parte del Jefe Sección de Boletería.

Efecto

Al no llevar un control adecuado, y no cumplir con lo indicado en el Manual de Boletería, de incinerar los mismos; se corre el riesgo de que se haga mal uso de los boletos y que los fondos no ingresen a las arcas de la Confederación Deportiva



Autónoma de Guatemala, o que los Estadios donde se realicen los eventos se exceda de su capacidad y sucedan accidentes.

Recomendación

El Director de Contabilidad debe girar instrucciones al Jefe Sección de Boletería, para que proceda a incinerar los boletos por cada jornada.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, impreso en hoja membretada, de fecha 27 de abril 2012, el señor Jefe Sección de Boletería, manifiesta:

“..Con relación a lo referido anteriormente, cabe aclarar que existen dos (2) tipos de boletos:

a) El primer tipo, obedece a boletos para eventos específicos, impresos por la imprenta elegida por los equipos de Fútbol respectivos, con los nombres de los equipos que jugarán, el torneo que se realizará, la fecha del encuentro, la hora del encuentro, el nombre del Estadio en que se jugará y el valor de cada localidad.

b) El segundo tipo obedece a boletos de eventos deportivos, que se imprimen por parte de CDAG en imprentas autorizadas y son para eventos generales, los cuales son impresos con distintos valores, que van desde Q.1.00 hasta Q.100.00 y son de los que se reciben remanentes de los eventos, es por ello, que se encuentran en existencia atendiendo lo establecido en el dorso del Acta de liquidación de Existencia que en el numeral 3. Literalmente dice: “... para las liquidaciones de boletería de eventos deportivos locales o departamentales cuyos saldos deben seguirse usando...”.

En tal sentido, los boletos específicos, al terminar el evento, son devueltos a esta Sección de Boletería y los boletos no realizados conjuntamente con los codos, son incinerados como corresponde y atendiendo las recomendaciones que indica el dorso del Acta de Liquidación INCINERACIÓN que en el numeral 3 literalmente dice: “Del mismo formulario debe usarse una serie para liquidación de boletería específica cuyos sobrantes deben incinerarse inmediatamente...”.

Como se puede observar en la condición se refieren a la incineración de boletos de cada evento, pero no se indica de que tipo, ya que existen 2 diferentes como se mencionó anteriormente; en consecuencia, en el Criterio del hallazgo se especifica el procedimiento de la incineración de boletos específicos, que hace referencia al inciso 9 y 10 del Manual de boletería de CDAG que literalmente indican: “ingresar boletos sobrantes a la sección de boletería e incinerar boletos de cada jornada, utilizados o no”, lo cual efectivamente se está cumpliendo en la Sección de



Boletería de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por lo que presento fotocopia de acta de liquidación, INCINERACIÓN y fotocopia de un boleto específico, como prueba del cumplimiento de esta instrucción con el propósito de desvanecer lo indicado en la causa del hallazgo No. 18 que nos ocupa, porque sí se cumple con éste procedimiento de incineración de los boletos específicos.

En la recomendación del hallazgo indican que se proceda a incinerar los boletos por cada jornada, pero no se revela de que tipo de boletos se refiere, ya que existen dos tipos como aclaramos; sin embargo, si se refieren a eventos deportivos (Eventos Generales), dicha recomendación contradice el dictamen efectuado por esa Contraloría General de Cuentas e impreso al dorso de la forma 47-C que indica en forma imperativa “cuyos saldos deben seguirse usando”.

Por lo tanto si es criterio de los Auditores Gubernamentales actuantes, que los Boletos de Eventos Deportivos (Eventos Generales), sean incinerados, atentamente agradeceremos se sirvan emitir el Dictamen de mérito que modifique la instrucción del Dictamen impreso en el dorso de las formas 47-C ya mencionada y en ese sentido esta Sección de Boletería de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, pueda proceder de inmediato a la incineración de dichos remanentes sin incumplir la instrucción que actualmente se tiene y respeta.

No obstante lo anteriormente expuesto, mucho se agradecerá desvanecer este hallazgo, ya que, se ésta cumpliendo con el procedimiento de incineración de boletos específicos y la utilización de los remanentes de los boletos de eventos Deportivos como lo indican las recomendaciones dadas por la Contraloría General de Cuentas e impresas en el dorso de las formas 47-C Autorizadas por ese ente fiscalizador.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, lo presentado no desvanece el hallazgo; debido a que si bien es cierto que en el reverso del acta de liquidación Forma 47-C recomienda en el numeral 3, que para liquidaciones de boletería de eventos deportivos locales o departamentales cuyos saldos deben seguirse usando; éste no representa un dictamen; asimismo dentro de los documentos de descargo, el responsable no presentó ningún dictamen, que indique que los boletos deben seguir siendo utilizados; po lo que se considera conveniente incinerar los boletos, no utilizados en cada evento, en los casos en los que proceda, como una medida que garantiza el adecuado control y registro de los boletos, ya que hasta la fecha el procedimiento actual no ha funcionado, porque ha provocado desorden en el registro y entrega de boletería, como se evidendia en el inventario al 31 de diciembre 2011.



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 de Sección de Boletería, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.17**Inadecuada contabilización****Condición**

En la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en la cuenta contable 5161 Intereses, reportada en el Estado de Resultados, en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se registraron intereses por Q3,670,757.59; producto de las Inversiones realizadas durante el período, los cuales pertenecen a las federaciones.

Criterio

El Acuerdo Número 025/2010-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, artículo 2. Intereses. Establece: "Los intereses que se hayan generado en la cuenta en la cual se encuentran depositados los treinta y cuatro millones (Q34,000,000.00) a partir del mes de diciembre de dos mil nueve a la fecha de entrega, serán distribuidos en forma proporcional a los montos asignados."

Causa

El Gerente y Subgerente Financiero de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no cumplieron con registrar los intereses percibidos por inversiones a plazo fijo e informes financieros en forma adecuada y conforme a lo establecido en las leyes específicas actuales.

Efecto

En el Estado de Resultados del la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se reporta un ingreso en la cuenta 5161 Intereses, por valor de Q3,670,757.59; los cuales no son ingresos de CDAG, sino pasivos, por representar cuentas por pagar a las federaciones.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero, para que los intereses generados, producto de estas inversiones, sean registrados como un pasivo, dentro de los Estados Financieros.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n, impreso en hoja simple, de fecha 02 de mayo 2012, la señora Subgerente Financiero, manifiesta: “En la Condición del posible hallazgo se menciona que en la confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en la cuenta contable 5161 Intereses, reportada en el Estado de Resultados, en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se registraron intereses por Q.3.670.757.59; producto de las inversiones realizadas durante el período, los cuales pertenecen a Federaciones; y la Recomendación se refiere a que los intereses generados sean registrados como un Pasivo dentro de los Estados Financieros.

A este respecto se aclara que los intereses percibidos se han registrado en cuenta de Ingresos de conformidad con lo siguiente:

1. Lo estipulado en el Decreto 76-97 del Congreso de la Republica, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura física y del deporte, en el Capitulo XII, REGIMEN ECONOMICO DE LA CONFEDERACION, ARTICULO 131, INCISO a) PATRIMONIO: Constituye el patrimonio de la Confederación: Los inmuebles, muebles, derechos, acciones y valores de cualquier naturaleza adquiridos en propiedad, uso, usufructo o en cualquier otra forma, por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
2. Lo normado en el Decreto No. 101-97, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, el articulo 19, Titulo I, Presupuesto de Ingresos, estipula: Presupuesto de Ingresos, deberá contener todos aquellos ingresos de cualquier naturaleza que se estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público representen o no entradas de dinero efectivo, y los excedentes de fondos que se estimen a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta.
3. Lo normado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Publico de Guatemala, aprobado por Acuerdo Ministerial numero 233-2000 del Ministerio de Finanzas Publicas, Numeral 3, Titulo VI, clasificación de recursos por rubros, Clase 15, Rentas de la Propiedad inciso 15.1.40 Por títulos y valores, comprende los ingresos por intereses devengados de la tenencia de títulos y valores, internos o externos.

Por lo anterior los intereses devengados por inversiones del año 2011, se han operado de conformidad a la normativa legal vigente, y a nuestro criterio aún cuando a estos intereses se les ha dado destino específico, no pueden operarse



en cuentas de Pasivo pues se estaría infringiendo las leyes que rigen las operaciones de CDAG.

Por lo antes expuesto, solicito que el Posible Hallazgo No.3 de Cumplimiento de Leyes, sea desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que lo argumentado por la responsable describe únicamente lo relacionado al Patrimonio de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala; los intereses a los cuales se refiere el hallazgo, no son Patrimonio de la Confederación Deportiva Autónoma, en virtud que, basados a lo establecido en el Acuerdo Número 025/2010-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, artículo 2., “Los intereses que se hayan generado en la cuenta en la cual se encuentran depositados los treinta y cuatro millones (Q34,000,000.00) a partir del mes de diciembre de dos mil nueve a la fecha de entrega, serán distribuidos en forma proporcional a los montos asignados.”.

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 Subgerente Financiero por la cantidad de Q10,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 3 de control interno y 2 de cumplimiento de leyes se encuentran en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GERARDO RENE AGUIRRE OESTMANN	PRESIDENTE DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
2	JUAN CARLOS SAGASTUME BENDAÑA	PRIMER VICEPRESIDENTE DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
3	MARIA DEL CARMEN TORIELLO ARZU DE GARCIA GALLONT	SEGUNDA VICEPRESIDENTA DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
4	IGNACIO SAUL MENDEZ BONETTO	VOCAL PRIMERO DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
5	RAFAEL ANTONIO CUESTAS ROLZ	VOCAL SEGUNDO DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
6	ALVARO RAUL REYNOSO URZUA	VOCAL TERCERO DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
7	IGNACIO GONZALEZ LAM	VOCAL CUARTO DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
8	MARIA ELENA AVILA MARTINEZ	GERENTE	01/01/2011	31/08/2011
9	JORGE ESTUARDO DE LEON HERNANDEZ	GERENTE	01/09/2011	31/12/2011
10	ADOLFO DE JESUS MORALES OLIVARES	JEFE DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011
11	MARTA ALICIA MEIGHAN JUAREZ DE AGUILAR	SUBGERENTE FINANCIERO	01/01/2011	30/12/2011
12	MARIO RUBEN DEL VALLE GAMEZ	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
13	RUTH ODILI CORZO ROJAS	DIRECTORA DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
14	ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ MENESES DE MANCHAME	DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2011	31/12/2011

Misión

Conformamos una institución al servicio del Deporte Federado, responsable de complementar la formación integral de la población deportiva guatemalteca, procurando su óptimo rendimiento, con calidad y profesionalismo del recurso humano, incrementando la cantidad de afiliados a través de una mayor cobertura, infraestructura y tecnología.

Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala,



está constituida de conformidad con un organigrama, de la manera siguiente:

Asamblea General del Deporte Federado
Comite Ejecutivo
Gerencia
Sub Gerencia Financiera
Auditoría Interna



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

El Comité Olímpico Guatemalteco -COG-, tiene su fundamento legal en los siguientes ordenamientos: La Carta Olímpica como documento de carácter constitucional del Movimiento Olímpico, integra en ella los conceptos, desarrolla los objetivos y responsabilidades de los Comités Olímpicos Nacionales y esta prevalece sobre cualquier ley, estatuto o reglamento.

En la Constitución Política de la República de Guatemala, a través de los artículos 91 y 92 por medio de los cuales se reconoce la Asignación Presupuestaria para el deporte y la autonomía del mismo.

El Decreto Ley No. 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en el último párrafo del artículo 170 se establece. "En caso hubiere contradicción entre esta ley y cualquier estatuto o reglamento con la Carta Olímpica ésta última prevalecerá."

Estatutos aprobados por la Asamblea General del Comité Olímpico Guatemalteco y debidamente abalados por el Comité Olímpico Internacional.

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, a través de sus programas.

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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuesta de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

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 de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Comité Olímpico Guatemalteco, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General, Bancos, Fondos en Avance y Propiedad Planta y Equipo; del Estado de Resultados, Transferencias Corrientes del Sector Público, Donaciones Externas y Gastos en la Liquidación de los programas 01 Actividades



Centrales, 11 Contribución y Protección del Movimiento Olímpico, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto, 0 Servicios Personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, 4 Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. 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 al alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas del 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 autorizados por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la Sub Dirección General refleja la cantidad de Q12,218,197.10, integrada de la siguiente manera, Banco G y T Continental, cuenta 00-130071-4, Q1,492,065.40, Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, cuenta 00-330116-4, Q7,872,053.55 y Banco de Guatemala, cuenta 150369-7, Q2,854,078.15.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Comité Olímpico Guatemalteco, para el ejercicio fiscal 2011, distribuyó su Fondo Rotativo Institucional en: Oficinas Centrales del COG por Q15,000.00 y en la Unidad de Medicina y Salud Deportiva por Q10,000.00.

Inversiones Financieras

El Comité Olímpico Guatemalteco. según oficio Ref.: 231-DG-COG-12 - kelg de fecha 22 de marzo de 2012 reportó que no efectuó inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2011.



Propiedad, Planta y Equipo

La entidad actualizó al 31 de diciembre de 2011, 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 resguardo, el saldo de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2011 ascendió a Q13,956,727.30 , integrada así: Propiedad y Planta en Operación Q4,836,563.00, Maquinaria y Equipo Q8,256,628.58, Tierras y Terrenos Q29,877.02 y Otros Activos Fijos Q833,658,70, menos una Depreciación Acumulada de Q7,201.692.75 saldo en el Balance General Q6,755,034.55

Estado de Resultados

De acuerdo al alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas del Estado de Resultados que por su importancia fueron seleccionadas

Ingresos

Transferencias Corrientes del Sector Público

Se examinó la cuenta 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público que del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 se percibió la cantidad de Q64,356,040.00.

Donaciones Externas

Se examinó la cuenta 5181 Donaciones Externas, que del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 percibieron la cantidad de Q4,877,914.42.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

En Asamblea General del Comité Olímpico Guatemalteco, celebradas con fecha 21 de diciembre de 2010 y 15 de febrero del 2011, fue aprobado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Comité Olímpico Guatemalteco para el ejercicio fiscal 2011.

Los Ingresos recaudados por el Comité Olímpico Guatemalteco, al 31 de



diciembre de 2011, ascendieron a la cantidad de Q69,776,742.75, por concepto según su fuente de ingreso, Aporte Constitucional Q64,356,040.00, Depósitos Internos (Intereses Bancarios) Q196,132.18, Organismos e Instituciones Internacionales Q4,877,914.42, de Empresas Privadas Q346,655.54 y Otros ingresos Q.0.61.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a la cantidad de Q72,163,068.00 y se realizaron modificaciones por Q6,380,307.00 para un presupuesto vigente de Q78,543,375.00, ejecutándose la cantidad de Q65,005,683.56, equivalente al 82.76%, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales Q10,411,569.44 y 11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico Q54,594,114.12, en los grupos de gasto 0 Servicios Personales Q15,933,752.69. Grupo 1 Servicios no Personales Q20,481,695.80, Grupo 2 Materiales y Suministros Q3,157,720.00, Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e intangibles Q1,056,459.53 y Grupo 4 Transferencias Corrientes Q24,376,055.54, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución presupuestaria y representa un 83.98%.

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

El Comité Olímpico Guatemalteco, formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene las metas para el ejercicio fiscal 2011.

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 la renuncia del Auditor Interno.



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 de fecha 07 de mayo de 2012, para el ejercicio fiscal 2011, se reportan 23 Terminados Adjudicados, 4 finalizados anulados, 6 finalizados desiertos, 910 publicaciones sin concurso, para un total de 943 concursos publicados, no se presentaron inconformidades.



DICTAMEN

General
Sergio Arnoldo Camargo Muralles
Presidente del Comité Ejecutivo
Comité Olímpico Guatemalteco
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Comité Olímpico Guatemalteco, al 31 de diciembre de 2011, 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 (del) Comité Olímpico Guatemalteco, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. HUBLISAR MANOLO ROBLERO GOMEZ

Auditor Independiente

LIC. HERBERT MANSILLA MONTERROSO

Coordinador de Comisión



Estados Financieros




SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO -COG-
 Expresado en Quetzates


PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 24/04/2012
 HORA : 14:46:27
 REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2011		AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011	
ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	12,218,197.10	2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	13,585.87
Total de ACTIVO DISPONIBLE	12,218,197.10	2113 Gastos del Personal a Pagar	93,219.84
1130 ACTIVO EXIGIBLE		Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	106,805.71
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	170,294.74	Total de PASIVO CORRIENTE	106,805.71
Total de ACTIVO EXIGIBLE	170,294.74	Total de PASIVO	106,805.71
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	12,388,491.84	3000 PATRIMONIO	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3200 PATRIMONIO NETO	
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3210 Capital Social e Institucional	
1231 Propiedad y Planta en Operacion	4,836,563.00	3211 CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL	7,016,724.56
1232 Maquinaria y Equipo	8,256,628.58	3212 Acumulados de los Ejercicios Anteriores	6,618,752.78
1233 Tierras y Terrenos	29,877.02	3212 Resultado del Ejercicio	5,437,429.81
1237 Otros Activos Fijos	833,658.70	Total de Capital Social e Institucional	19,072,907.15
2271 Depreciaciones Acumuladas	-7,201,692.75	Total de PATRIMONIO NETO	19,072,907.15
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	6,755,034.55	Total de PATRIMONIO	19,072,907.15
1240 ACTIVO INTANGIBLE		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	19,179,712.86
1241 Activo Intangible Bruto	36,186.47		
Total de ACTIVO INTANGIBLE	36,186.47		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	6,791,221.02		
SUMA ACTIVO	19,179,712.86		

EL INFRASCRITO DIRECTOR FINANCIERO DEL COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO, CERTIFICA HABER OPERADO LA CONTABILIDAD DEL COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADA Y QUE EL PRESENTE BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011, DEMUESTRA RAZONABLEMENTE LA EJECUCION FINANCIERA.


 Lic. Haroldo Garcia
 DIRECTOR FINANCIERO


 LIC. MARCO VINICIO GONZALEZ VEGA
 SUB DIRECTOR GENERAL






Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Contabilidad - Reportes - Estado de Resultados - Consolidado - Estado de Resultados Consolidado

COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO -COG-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 24/04/2012
 HORA : 14:56.04
 REPORTE: R00810983.rpt

EJERCICIO : 2011

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	69,776,742.75
5100	INGRESOS CORRIENTES	69,776,742.14
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	196,132.18
5161	Intereses	196,132.18
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	64,702,695.54
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	64,356,040.00
5173	Transferencias Corrientes del Sector Externo	346,655.54
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	4,877,914.42
5181	Donaciones Externas	4,877,914.42
5200	OTROS INGRESOS	0.61
5210	OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	0.61
5213	Otros ingresos de Operación	0.61
6000	GASTOS	64,339,312.94
6100	GASTOS CORRIENTES	64,339,312.94
6110	GASTOS DE CONSUMO	40,025,423.99
6111	Remuneraciones	16,557,173.39
6112	Bienes y Servicios	23,078,161.69
6113	Depreciación y Amortización	390,088.91
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	561,254.11
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	82,343.07
6124	Otros Alquileres	478,911.04
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	23,752,634.84
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	8,178,845.63
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	15,346,541.43
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	227,247.78
RESULTADO DEL EJERCICIO		5,437,429.81

EL INFRASCRITO DIRECTOR FINANCIERO DEL COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO, CERTIFICA HABER OPERADO LA CONTABILIDAD DEL COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADA Y QUE EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011, DEMUESTRA RAZONABLEMENTE LA EJECUCION FINANCIERA.


 Lic. Haroldo García
 DIRECTOR FINANCIERO


 LIC. MARCO VINICIO GONZALEZ VEGA
 SUB DIRECTOR GENERAL





COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PERIODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(expresado en Quetzales)



Ingresos por Rubros	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Devengado	Variaciones	%	Notas
15 Rentas de la Propiedad	100,000.00		100,000.00	196,132.79	96,132.79	96.13	
Intereses	-		-	196,132.18	196,132.18		
31 Por Depósitos Internos	-		-	0.61	0.61		
9 Otras Rentas de la Propiedad	-		-	-	-		
10 Otras Rentas de la Propiedad	-		-	-	-		
16 Transferencias Corrientes	72,063,068.00		72,063,068.00	69,580,609.96	(2,482,458.04)	(3.44)	
2 Del Sector Público	64,356,040.00		64,356,040.00	64,356,040.00	-		
20 De Entidades Descentralizadas	-		-	-	-		
3 Del Sector Externo	-		-	-	-		
30 De Empresas Privadas	887,915.00		887,915.00	346,655.54	(541,259.46)	(60.96)	
4 Donaciones Corrientes	-		-	-	-		
20 De Organismos e Inst. Internac	6,819,113.00		6,819,113.00	4,877,914.42	(1,941,198.58)	(28.47)	
17 Donaciones Corrientes	-		-	-	-		
1 Del Sector Privado	-		-	-	-		
130 De Empresas Privadas	-		-	-	-		
23 Disminución de Otros Activos F.	6,380,307.00	6,380,307.00	6,380,307.00	-	(6,380,307.00)	(100.00)	
1 Disminución de Disponibilidades	-		-	-	-		
10 Disminución de Caja y Ecos.	-		-	-	-		
Total de Ingresos	72,163,068.00	6,380,307.00	78,543,375.00	69,776,742.75	- 8,766,632.25	(11.16)	
Egresos							
Programa:							
01 Actividades Centrales							
11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico							
Rección del Gasto							
17,439,042.00	36,220.80	17,475,262.80	15,933,752.69	1,541,510.11	8.82		
21,804,895.00	3,350,694.98	25,155,589.98	20,481,695.80	4,673,894.18	18.58		
3,129,872.00	1,115,951.00	4,245,823.00	3,157,720.00	1,088,103.00	25.63		
1,084,936.00	1,715,000.00	2,799,936.00	1,056,459.53	743,476.47	41.31		
28,704,233.00	1,162,450.22	29,866,683.22	24,376,055.54	5,490,627.68	18.38		
TOTAL DE EGRESOS	72,163,068.00	6,380,307.00	78,543,375.00	65,395,779.97	13,537,691.44	17.24	1
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO			5,437,293.91				

1. Para el efecto de la estimación del Superavit Presupuestario no se incluye el grupo 3 maquinaria y equipo por ser inversión



SUBDIRECTOR FINANCIERO



SUBDIRECTOR GENERAL

Notas a los Estados Financieros



COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2011

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 2011.

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. 12,218,197.10

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta representa inscripción de la 52 Vuelta Ciclista Internacional, cantidad que fue reintegrada por la Federación Nacional de Ciclismo en el mes de marzo 2012 por Q. 33,379.29, Transferencia bancaria por Campamento de Nicolle Bruderer cantidad que fue liquidada en marzo 2012 por Q. 105,726.89, y viáticos de la Delegación de Beisbol por asistencia a Campeonato en Nicaragua Q. 30,961.68.

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. 6,755,034.55

ACTIVOS INTANGIBLES

Se encuentra registrada por las licencias de antivirus con un saldo de Q. 36,186.47





PASIVO

El Pasivo del Comité Olimpico Guatemalteco se encuentra constituido por las obligaciones por cuenta ajena con un saldo de Q. 106,805.71

PATRIMONIO

Se integra por las cuentas Capital o Patrimonio Institucional, Acumulados Ejercicios Anteriores y Resultado del Ejercicio 2011 con un saldo de Q. 19,072,907.15

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 2011, 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 Superávit del Estado de Resultados del Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011. Dentro del Estado de Resultados no incluyen las erogaciones por compra de de Activos por considerarse una inversión.

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 del Ciclo Olímpico, 15% pronósticos de resultados en el próximo evento y 5% Deportes que ganaron medallas en la última 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.


Lic. Haroldo René García Pineda
DIRECTOR FINANCIERO




Lic. Marco Vinicio González Vega
SUB-DIRECTOR GENERAL



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General
Sergio Arnoldo Camargo Muralles
Presidente del Comité Ejecutivo
Comité Olímpico Guatemalteco
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Comité Olímpico Guatemalteco al 31 de diciembre de 2011, 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 Deficiencia en la documentación soporte**
- 2 Deficiente Control Interno en el Almacén**
- 3 Deficiencia en la elaboración de Contrato Administrativo**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA





LIC. HUBLISAR MANOLO ROBLERO GOMEZ

Auditor Independiente

LIC. HERBERT MANSILLA MONTERROSO

Coordinador de Comisión

LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL

Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en la documentación soporte

Condición

En la liquidación de Gastos que realizó la Dirección Financiera del Comité Olímpico Guatemalteco en concepto de viáticos de las delegaciones deportivas en los XVI Juegos Panamericanos Guadalajara 2011; se detectaron deficiencias en la documentación de soporte para cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes a la liquidación de estos; como se evidencia con los Formularios Viático Anticipo números 7194, 7245, 7197, 7198, 7185, 7169, 7251, 7252, 7253, 7255, 7139 y 7133, los cuales no están respaldados con su respectivo Formulario V-L de liquidación.

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, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

Causa

Pago de viáticos, utilizando únicamente el formulario Viático Anticipo, por parte de la Dirección Financiera.

Efecto

Riesgo y falta de confiabilidad en los procesos administrativos relacionados con la liquidación de viáticos, que facilite su análisis respectivo.

Recomendación

El Sub Director General del Comité Olímpico Guatemalteco gire instrucciones al Director Financiero, para que verifique que exista toda la documentación de respaldo de los gastos efectuados por concepto de viáticos, utilizando los formularios V-L liquidación de Viáticos; asimismo, razonar el gasto y que contenga las firmas de los responsables en los respectivos documentos.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha de 2 de mayo de 2012 el Director Financiero manifiesta:

"Respecto a este hallazgo me permito manifestar que los formularios viático anticipo mencionados en el oficio de mérito fueron trasladados conjuntamente con los formularios de Viático Constancia y Viático liquidación a esa Comisión de Auditoría al momento de haber sido requeridos, a excepción de los formularios Viático anticipo 7197, 7252 y 7255 los cuales fueron elaborados posteriormente a la fecha en que fueron entregados a esa Comisión.

A la presente fecha únicamente se encuentra pendiente el formulario No. 7153 a nombre de Rafael Martínez Segura el cual por ser de nacionalidad mexicana el entrenador aún permanece pendiente de su elaboración".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los comentarios de los responsables se evidencia la falta de control al momento de conformar los expedientes de viáticos, realizando erogaciones previo a la recepción de todos los documentos de abono.

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 20, para el Director Financiero, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiente Control Interno en el Almacén

Condición

En el programa 11 "Contribución Protección del Movimiento Olímpico" Grupo 200 Materiales y Suministros del comité Olímpico Guatemalteco, - COG -, se adquirió un lote de implementos deportivos, nombrándose una comisión para la recepción y entrega de los mismos a la delegación guatemalteca que participo el los XVI juegos Panamericanos Guadalajara 2011, al realizar la verificación en el almacén se determinaron diferencias en los registros de ingreso y salida en varios artículos, mismos que se entregaron por medio de vales elaborados por la Sub-Dirección de Eventos internacionales, con diferencias en los valores de los artículos entregados que los que se registran en las facturas de los proveedores, siendo los que a continuación se detallan:



DESCRIPCION	Ingreso Segun almacen	Salidas Segun almacen	Existencia Segun Almacen	Salidas Segun Vales	Existencia Segun Auditoria	Existencia Fisica Segun Auditoria	Diferencia	Precio Unitario
Bermuda color kaki	899	558	341	506	393	407	14	Q111.43
Botellon "pachones" Dexter	449	328	121	306	143	74	-69	Q46.43
Busos	449	352	97	322	127	99	-28	Q157.86
Calcetines	2700	1871	829	1739	961	724	-237	Q6.70
Camisa manga corta color blanca	304	209	95	190	114	106	-8	Q125.36
Camisa manga larga color celeste	304	208	96	190	114	96	-18	Q162.50
Camisa polo color celeste	580	428	152	520	60	168	108	Q99.82
Camisas Polo color Blanco	1198	856	342	632	566	340	-226	Q99.82
cinchos	474	182	292	182	292	252	-40	Q73.39
Falda color kaki para dama	121	117	4	110	11	11	0	Q116.07
Gorras	250	250	0	234	16	2	-14	Q30.00
Juego de pants	449	379	70	343	106	181	75	Q408.57
Maleta de cabina	350	120	230	117	233	227	-6	Q459.64
Maleta de viaje	350	280	70	255	95	77	-18	Q552.50
Mochila o Morral	395	337	58	302	93	64	-29	Q273.93
Pantalon color Blanco	304	208	96	191	113	107	-6	Q208.93
Pantalon color Kaki	304	218	86	200	104	92	-12	Q148.57
Porta zapatos	250	250	0	232	18	2	-16	Q26.79
Short color Kaki para dama	346	266	80	249	97	1	-96	Q111.43
Blusas top	121	105	16	102	19	10	-9	Q97.50
Zapato Tenis para Hombre	202	193	9	171	31	0	-31	Q460.95
Zapato Tenis para Mujer	85	85	0	91	-6	0	6	Q454.46
zapatos Formales para hombre	201	193	8	185	16	8	-8	Q284.64
zapatos Formales para mujer	89	77	12	89	0	6	6	Q194.64
Ponchos Varios	1006	927	79	155	851	45	-806	Q14.33

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.



Causa

Falta de control por parte de la Dirección Financiera y encargado de almacén, al momento de recibir y entregar los implementos a la delegación que represento a Guatemala en los XVI Juegos Panamericanos, Guadalajara 2011, así mismo no se elaboraron los vales para entrega, por el encargado de almacén quien contaba con los documentos pertinentes para su elaboración.

Efecto

Falta de información confiable, en los saldos del almacén del Comité Olímpico Guatemalteco.

Recomendación

El Sub Director General, instruya a el Director Financiero para que se implementen los controles necesarios a efecto de garantizar por medio de vales de salida o requisiciones de almacén con datos reales, la entrega de implementos a las personas que corresponda y registrarlos oportunamente en las tarjetas de kárdex correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 2 de mayo de 2012, el Director Financiero manifiesta:

"Con respecto a este hallazgo el personal de la Dirección Técnica encargada de la entrega de los uniformes a los distintos miembros de la delegación, con el propósito de agilizar y facilitar la entrega programó el día y la hora para la entrega de los mismos, por lo que para ese efecto elaboro vales que contenían el detalle de cada una de las prendas entregadas, estos vales respaldan las remesas de almacén No. 9106 y 9140 que son los formularios oficiales a través de los cuales se descargaron las tarjetas de almacén respectiva."

En nota sin número de fecha de 4 de mayo de 2012, el Sub-jefe del Departamento de Eventos Internacionales y Estadística manifiesta:

"Derivado de lo anterior, le informo que el Departamento de Eventos Internacionales y Estadística, del cual soy el responsable, elaboró los vales de entrega de uniformes a los miembros de la Delegación Olímpica Guatemalteca, utilizando los precios de las prendas que están descritos en el contrato de adjudicación de compra, No. 08-2011 de fecha 21 de junio del año 2011, elaborado por el Director Administrativos del Comité Olímpico Guatemalteco Lic. Elmer Haroldo Gaitán Moran y el Sr. Juan Francisco Zauner Cuervo, Presidente del Consejo Administrativo y Representante Legal de la entidad mercantil denominada TENDENCIA, SOCIEDAD ANONIMA, del cual adjunto una copia."



En oficio sin número de fecha de 02 de mayo de 2012, el Encargado de Almacén manifiesta:

"La recepción de uniformes, zapatos y demás implementos que se les entrego a la delegación deportiva que participo en los Juegos Panamericanos realizados en la ciudad de Guadalajara México fueron entregados y recibidos por la comisión nombrada para el efecto, integrada por el personal de la dirección técnica del comité olímpico guatemalteco, el suscrito participo únicamente como personal de apoyo.

En la separación y conteo de los uniformes por sexo y talla, por el volumen de piezas a contar, separar y distribuir participaron todos los miembros de la comisión nombrada, actividades en las que el suscrito no participo total mente en vista que tenía que atender otras diligencias fuera del hotel, en que se llevó a cabo la entrega de los uniformes.

En resumen no estuve presente total mente en el conteo de la mercadería y ni en la preparación de cada maleta que se llenó con los uniformes, bermudas, camisas, bolsones etc. o faldas y/o pantalones según, sexo y tampoco en la entrega, que fue preparada y coordinada por la comisión de la dirección técnica, quienes elaboraron horarios días y el orden de las federaciones que se entregarían dichos implementos.

Todos los implementos sobrantes así como las maletas no entregadas a los atletas fueron trasladadas a las oficinas centrales y entregadas al suscrito sin que hubiera un recuento físico y detallado de la mercadería que se me estaba entregando además, personal de la misma dirección técnica entrego maletas a los atletas que por una causa o motivo no las recogieron en el hotel donde inicialmente se llevó a cabo la actividad.

Además es oportuno señalar que no obstante que todos los atletas nombrados para participar en estos juegos se les pidieron la talla o medidas de sus uniformes en buen número, los atletas solicitaron cambio de talla, situación que también causo desfase en el control de existencias.

Los miembros de la dirección técnica que se encargaron de la entrega de los uniformes a los miembros de la delegación con el propósito de agilizar la entrega de los mismos, anticipadamente elaboraron los vales que contenían el detalle de las prendas por entregar, estos vales fueron provisionales y respaldan las remesas de almacén No. 9106 y 9140 que son los formularios oficiales a través de las que se hicieron los descargos de las tarjetas respectivas (cardex)."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, pues derivado del análisis de los comentarios trasladados por los responsables, se puede concluir, que existió un descontrol en la recepción y entrega de los implementos deportivos a la Delegación Guatemalteca que participo en los XVI Juegos Panamericanos Guadalajara 2011, la falta de planificación, la intromisión de Direcciones en actividades propias del encargado del almacén, la asignación de tareas al encargado de almacén fuera de su área de trabajo, falta de previsión de tener un lugar con las medidas mínimas de seguridad con acceso limitado al encargado de almacén, elaboración de vales con documentos distintos a los de legitimo abono que son los utilizados para el ingreso en las formas oficiales, fueron determinantes para que existiera diferencias en los registros, saldos incorrectos, vales sin firmas, entre otras deficiencias.

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 Financiero, el Encargado del Almacén y el Sub-Director de Eventos Internacionales, por la cantidad de Q3,000.00. Para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en la elaboración de Contrato Administrativo

Condición

En el programa 11 “Contribución Protección del Movimiento Olímpico” Grupo 100 Servicios no Personales” renglón 141 Transporte de personas, CUR 6937, el Comité Olímpico Guatemalteco, - COG - canceló los boletos aéreos, para la representación de Guatemala en los XVI Juegos Panamericanos, Guadalajara 2011, comprobando que el contrato administrativo No. 18/2011 tiene deficiencias, tales como: Incorrecta integración del número de boletos, pues en el contrato indica la compra de 24 boletos para la Federación de Ecuestres por valor unitario de Q4,600.00 indicando un valor total de Q46,000.00 lo correcto es Q110,400.00; en la Federación de Tiro Deportivo se indica la compra de 5 boletos con valor unitario de Q6,024.00 totalizando Q48,192.00 lo correcto es Q30,120.00, el contrato no refleja la compra de 30 boletos para la Jefatura de Misión, el contrato indica un total a pagar por Q1,291,136.24 y lo cancelado real fue de Q1,246,102.36.

Criterio

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



Generales de Control Interno, norma No. 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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.

Causa

Falta de control por parte del Asesor Jurídico y el Sub Director General, en la verificación de los términos del contrato al momento de suscribirlo y firmarlo.

Efecto

No se tiene certeza de los montos a cancelar, no se cuenta con el instrumento legal para ejercer el derecho sobre los boletos adquiridos, falta de información confiable.

Recomendación

El Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco gire instrucciones al Director General para que cuando se facciones documentos legales, sean revisados por los funcionarios y empleados que estime convenientes a fin de garantizar la exactitud de la información previa a ser firmado y cancelado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha de 3 de mayo de 2012, el Asesor Jurídico manifiesta:

"1. En su oportunidad y conforme la documentación con que contaba, dicté un documento de trabajo, borrador o minuta, preliminar, del contrato arriba identificado ya que solo se documentaban 224 boletos, faltando 73. La minuta, la señorita secretaria la imprimió en papel membretado del Comité Olímpico Guatemalteco, razón por la cual sin temor a equivocarme se pudo haber pensado que se trataba del documento final, y fue firmado por la representante legal de la empresa contratista y por el Mandatario Especial con Representación de el Comité, el señor Sub-Director General, Licenciado Marco Vinicio González Vega, estando seguro que no hubo ninguna mala intención, lo sucedido fue un descuido administrativo. Si observan el documento suscrito no tiene la señal de mi revisión que acostumbré poner en el reverso de la última hoja, que indica que ya fue revisado en su proceso final y pueda ser suscrito.

2. Como Asesor Jurídico, estoy consiente de mi trabajo y responsabilidad, pero también creo que no es mi responsabilidad final, efectuar tareas técnicas, como el de constatar o verificar precios unitarios, precios finales y cantidades y si estas se



ajustan a las ofertas presentadas, ya que es un proceso, según mi entender, que deben realizar las respectivas juntas de cotización o de licitación, para poder adjudicar.

3. Quiero dejar constancia y recalcar, que en todo momento y en todo el proceso se actúo de buena fe. El tratadista Guillermo Cabanellas, en su Diccionario de Derecho Usual, indica que esta, es “el modo sincero y justo con que uno procede en los contratos, sin tratar de engañar a la persona con quien lo celebra. Convicción de que el acto realizado es lícito”.

4. La negociación se concluyo en su curso normal, la empresa contratista, causionó con la fianza respectiva, el debido cumplimiento de la obligación contraída, emitió los boletos aéreos requeridos y debidamente utilizados por el Comité a su entera satisfacción y éste efectuó el pago respectivo, conforme los precios debidamente ofertados.

Concluyo manifestando que, no se causó agravio alguno, ni a ninguno, y no hubo menoscabo en el patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco. Esto no implica que no deban tomarse los controles internos que correspondan y se tenga el debido cuidado en el diligenciamiento de la documentación respectiva."

En oficio sin número, El Sub-Director General manifiesta:

"Evacuando la audiencia conferida, me permito pronunciarme en la forma siguiente:

1. El cinco de septiembre de dos mil once, inicie mi relación laboral con el Comité Olímpico Guatemalteco, como Sub-director General, momento en que se encontraba el Director General, Licenciado Abraham Maximiliano Toledo De León, gozando de vacaciones, razón por la cual se tramito el mandato que me otorgaba Mandato Especial con Representación de el Comité Olímpico Guatemalteco, en ejercicio de esta representación me fue solicitada mi firma en el Contrato Administrativo General a los dos días de mi inscripción en el Registro General de Poderes.

2. Es el caso que el documento presentado para firma, venia según flujo de documentos, elaborada el Acta de Adjudicación por la Junta de Cotización o Licitación, de este documento se elaboró la minuta del contrato en mención por personal administrativo y revisado por el Asesor Legal.

3. El documento supra citado fue firmado por el suscrito, desconociendo del descuido administrativo.



4. Quiero dejar constancia y recalcar, que en todo momento y en todo el proceso se actuó de buena fe. El tratadista Guillermo Cabanellas, en su Diccionario de Derecho Usual, indica que esta, es “el modo sincero y justo con que uno procede en los contratos, sin tratar de engañar a la persona con quien lo celebra. Convicción de que el acto realizado es lícito”.

5. La negociación se concluyó en su curso normal, la empresa contratista, caucionó con la fianza respectiva, el debido cumplimiento de la obligación contraída, emitió los boletos aéreos requeridos y debidamente utilizados por el Comité a su entera satisfacción y éste efectuó el pago respectivo, conforme los precios debidamente ofertados.

Concluyo manifestando que se reconoce el error cometido y valora lo aprehendido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los responsables admiten la deficiencia de Control Interno.

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 Asesor Jurídico y el Sub Director General, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

General

Sergio Arnoldo Camargo Muralles
Presidente del Comité Ejecutivo
Comité Olímpico Guatemalteco
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 al 31 de diciembre de 2011, 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 Deficiente control Interno en la Liquidación de Viáticos

2 Entrega de implementos deportivos a personal administrativo

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Comité Olímpico





Guatemalteco por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. HUBLISAR MANOLO ROBLERO GOMEZ
Auditor Independiente

LIC. HERBERT MANSILLA MONTERROSO
Coordinador de Comisión

LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiente control Interno en la Liquidación de Viáticos

Condición

Se comprobó que los formularios de Viáticos Liquidación presentan deficiencias por parte de los atletas que participaron en los XVI juegos Panamericanos Guadalajara 2011, careciendo de la firma de quien presenta la liquidación o de la autoridad que autoriza el pago, siendo estos:

FORMULARIO V-L QUE NO CUENTAN CON FIRMA DE QUIEN REALIZO LA COMISION Y /O DE QUIEN AUTORIZO EL PAGO

No. de Formulario	Fecha	Valor	Firma Faltante	
			Beneficiario	Autorizador
5513	11/02/2011	1,368.69	X	
5515	11/03/2011	1,368.69	X	
5516	11/03/2011	1,368.69	X	
5518	11/03/2011	1,955.28	X	
5519	11/03/2011	1,955.28	X	
5524	11/03/2011	1,955.28	X	
5526	11/03/2011	1,955.28	X	
5530	11/03/2011	3,323.97	X	
5541	11/03/2011	2,541.86	X	
5542	11/03/2011	2,541.86	X	
5543	11/03/2011	3,050.23	X	
5553	11/03/2011	1,564.22	X	
5555	11/03/2011	1,564.22	X	
5557	11/03/2011	4,223.40	X	
5558	11/03/2011	3,519.50	X	
5563	11/04/2011	1,564.22	X	
5594	11/09/2011	8,798.74	X	
5425	10/27/2011	2,111.70	X	
5439	10/31/2011	2,346.33	X	
5449	10/31/2011	2,346.33	X	
5451	10/31/2011	2,346.33	X	
5452	10/31/2011	2,346.33	X	
5453	10/31/2011	2,346.33	X	
5454	10/31/2011	2,346.33	X	
5455	10/31/2011	2,346.33	X	
5460	10/31/2011	1,564.22	X	
5463	10/31/2011	1,955.28	X	



5485	10/31/2011	2,932.91	X	
5489	10/31/2011	2,346.33	X	
5493	11/01/2011	2,346.33	X	
5401	23/10/2011	1,955.28		X
5412	Sin Fecha	1,368.69		X
5410	31/10/2011	2,150.80		X

Criterio

El Reglamento de Viáticos para el Interior y Exterior del Comité Olímpico Guatemalteco aprobado el 15 de febrero de 2011 según Acta numero 07/2011, en su artículo 9 primer párrafo establece “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”. Éste 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

Falta de control por parte de la Dirección Financiera al no dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos para el Interior y Exterior del Comité Olímpico Guatemalteco.

Efecto

Deficiente control en la liquidación de viáticos, provocando riesgo en el monto que se paga en forma anticipada.

Recomendación

El Director General gire instrucciones al Director Financiero para que ejerza supervisión en el proceso de recepción de liquidación de viáticos, a efecto de tener información financiera clara, concisa, razonable.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha de 2 de mayo 2012, el Director Financiero manifiesta.

"Respecto a este hallazgo me permito manifestar que los todas las formas mencionadas por ese ente fiscalizador cuentan con el formularios Viático Constancia y Viático Liquidación, lo cual demuestra fehacientemente que dichos viáticos fueron entregados y liquidados correctamente, por lo que no existe ningún



riesgo en el monto pagado anticipadamente. Así mismo es importante mencionar que a pesar de los múltiples esfuerzos efectuados por parte del personal de la Dirección Financiera para lograr que los atletas se presenten a firmar la liquidación de los viáticos entregados, ha sido imposible lograr este cometido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que después del análisis del comentario del responsable se puede deducir que no se cumple con lo normado en el Reglamento de Viáticos para el Interior y Exterior del Comité Olímpico Guatemalteco, que indica que 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.

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 Financiero, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.2

Entrega de implementos deportivos a personal administrativo

Condición

En el programa 11 "Contribución Protección del Movimiento Olímpico" Grupo 200 Materiales y Suministros del Comité Olímpico Guatemalteco, - COG -, se determino que en el almacén se entregaron implementos a todo el personal administrativo del -COG-, que no formo parte de la Delegación que representó a Guatemala en los XVI juegos Panamericanos, Guadalajara 2011, conforme 68 vales de recepción, dicha adquisición se ejecutó con recursos del Programa 11 "Contribución y Protección del Movimiento Olímpico", El cual busca desarrollar, proporcionar los recursos necesarios para la preparación de los atletas que integran las delegaciones que participarán en los Juegos Deportivos Centroamericanos, Juegos Centroamericanos y del Caribe, Juegos Olímpicos de la Juventud, Juegos Panamericanos y Juegos Olímpicos, por lo que se entregaron implementos, incumpliendo con la naturaleza y función del programa, los cuales son los siguientes:



DESCRIPCION	Cantidad	Precio Unitario	Total
Bermuda color kaki	27	111.43	3,008.61
Botellón "pachones" Dexter	67	46.43	3,110.81
Busos	62	157.86	9,787.32
Calcetines	273	6.70	1,829.10
Camisa manga corta color blanca	27	125.36	3,384.72
Camisa manga larga color celeste	27	162.50	4,387.50
Camisa polo color celeste	64	99.82	6,388.48
Camisas Polo color Blanco	64	99.82	6,388.48
cinchos	27	73.39	1,981.53
Falda color kaki para dama	31	116.07	3,598.17
Juego de pants	66	408.57	26,965.62
Maleta de cabina	63	459.64	28,957.32
Maleta de viaje	1	552.50	552.50
Mochila o Morral	64	273.93	17,531.52
Pantalón color Blanco	26	208.93	5,432.18
Pantalón color Kaki	26	148.57	3,862.82
Short color Kaki para dama	37	111.43	4,122.91
Blusas top	26	97.50	2,535.00
Zapato Tenis para Hombre	15	460.95	6,914.25
Zapato Tenis para Mujer	15	454.46	6,816.90
zapatos Formales para hombre	25	284.64	7,116.00
zapatos Formales para mujer	12	194.64	2,335.68
TOTAL			157,007.42

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley de Orgánica del Presupuesto, artículo 13 establece: "Naturaleza y destino de los egresos. 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.” Asimismo el artículo 26 establece: “Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, 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 incurre 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 tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.” El artículo 17 establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en las leyes específicas, también son casos que general responsabilidad administrativas: ... f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público...”.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente, por parte de los Miembros del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco.

Efecto

Menoscabo en los recursos del Comité Olímpico Guatemalteco, al trasladar implementos deportivos, a personas ajenas a la delegación oficial que participa en los eventos internacionales.

Recomendación

El Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, previo a emitir autorizaciones, tome en cuenta la naturaleza de los programas que han sido afectados presupuestariamente para no contravenir los objetivos de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin numero de fecha 02 de mayo de 2012, los miembros del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco manifiestan:



“El Artículo 172 del Decreto número 76-97 del Congreso de la República Ley Nacional de la Cultura Física y el Deporte, establece:

OBLIGACIONES DEL COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO

c. Promover, preparar y apoyar la participación del deporte nacional en los eventos del Movimiento Olímpico.

g. Designar, preparar, avalar y participar con las delegaciones deportivas que a propuesta de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales, se integren para representar el deporte nacional en cualquiera de los eventos auspiciados y avalados por el Comité Olímpico Internacional.

h. Autorizar, avalar y juramentar a los seleccionados nacionales designados para participar en cualquiera de los eventos que corresponden al Ciclo Olímpico y aquellos financiados y avalados por el Comité Olímpico Guatemalteco.

i Fomentar el desarrollo del deporte de alto nivel.

k. Crear, desarrollar y administrar proyectos y programas para la preparación y selección de deportistas que representan internacionalmente a Guatemala en cualquiera de las actividades auspiciadas por el Movimiento Olímpico.

m. Designar las comisiones que estime necesarias para difundir la Doctrina y Principios del Movimiento Olímpico.

o. Integrar, participar y apoyar al Sistema Nacional de la Cultura Física y el Deporte, coordinar y contribuir interinstitucionalmente en la eficacia de las políticas emanadas por el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.

C A R T A

O L I M P I C A

Capítulo 1 Numeral 12

Establece como parte de la Misión del Comité Olímpico Internacional

Estimular y apoyar el deporte para todos.

ESTATUTOS DEL COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO

Artículo 6°. DEBERES

Literal K

Fomentar el desarrollo del deporte de alto nivel y el deporte para todos.



PROGRAMA 11 CONTRIBUCIÓN Y PROTECCIÓN DEL MOVIMIENTO OLÍMPICO. PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

Objetivo Estratégico

Desarrollar y Proporcionar los recursos necesarios para la preparación de los atletas que integrarán las delegaciones que participarán en los Juegos Deportivos Centroamericanos, Juegos Centroamericanos y del Caribe, Juegos Olímpicos de la Juventud, Juegos Panamericanos y Juegos Olímpicos.

Objetivos Operacionales

- Realizar seminarios, cursos, charlas, talleres, exposiciones orientados a dirigentes y población en general, para la promoción de los valores del Movimiento Olímpico.

- Preparar, conformar, proporcionar los recursos y la logística, para la delegación deportiva que representará a Guatemala en los XVI Juegos Panamericanos, Guadalajara 2011, Estado de Jalisco, Estados Unidos Mexicanos.

- Proporcionar el recurso humano, técnico y médico especializado a los atletas para su desarrollo de alta competitividad.

- Crear, desarrollar y administrar proyectos para la selección y preparación integral de los atletas que representen internacionalmente a Guatemala en las actividades auspiciadas por el Movimiento Olímpico a través de sus programas.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente señalado, el Comité Olímpico Guatemalteco programó diversas actividades en donde se hace necesaria la participación del 100% del personal técnico administrativo, las cuales contribuyen no solo a la preparación de los atletas a través de los distintos programas creados para ese objetivo, sino para coadyuvar al fortalecimiento de uno de los pilares del movimiento Olímpico Internacional, como lo es estimular y apoyar el deporte para todos, el cual se lleva a cabo a través de diferentes actividades, especialmente la realización de las carreras del Día Olímpico.

Dentro de las actividades anteriormente mencionadas podemos citar las siguientes:

- Despedida y recepción en el aeropuerto internacional de las delegaciones que participan en diferentes eventos en el exterior, que dan al atleta confianza al



identificar al personal que los atiende por el uniforme que visten.

Es importante mencionar que en apoyo a nuestros atletas desde que salió el primer contingente de la Delegación Deportiva, integrado por personal administrativo, técnico, jefes de la delegación y los primeros atletas que participaron en Juegos Panamericanos, al personal encargado de atender y facilitar los trámites migratorios y de boletaje fue necesario uniformarlos, para que tuvieran la facilidad de acceso a la terminal aérea y ante las diferentes autoridades de la Dirección de Migración y de Aeronáutica Civil, así como para facilitar el acceso al área de protocolo, en donde este personal atendió a atletas y dirigentes deportivos que formaban parte de esta delegación.

Para cumplir con este cometido se establecieron varios turnos de las comisiones nombradas, con el personal administrativo, para atender la salida y regreso de los atletas y demás integrantes de la delegación, que salieron y regresaron en diferentes días y en horarios que se iniciaban desde las 05:00 a 23:00 horas o más tarde dependiendo del arribo de los vuelos.

- Festival Olímpico.

- Carreras del Día Olímpico (Quetzaltenango, Zacapa, Retalhuleu, Izabal, Mazatenango).

- Juramentación de atletas que participan en los eventos del Ciclo Olímpico (Juegos Centroamericanos, Centroamericanos y del Caribe, Panamericanos y Olímpicos).

- Reconocimientos que hacen empresas e instituciones públicas y privadas a atletas y dirigentes deportivos, tales como las realizadas en la Presidencia de la República, Organismo Legislativo, Municipalidad de Guatemala y Banco Industrial entre otros.

- Asistencia del personal técnico administrativo en actividades fuera del país.

- Capacitaciones del personal en el interior y exterior de la república.

- Traslado a la Ciudad de Quetzaltenango de las delegaciones, integradas por personal técnico administrativo pro obtención de la sede de los Juegos Centroamericanos y del Caribe a realizarse en el año 2018.

El programa 11 Contribución y Protección del Movimiento Olímpico contempla todos los recursos necesarios, que se destinan para la preparación de atletas que integran las delegaciones deportivas, así como también todas las actividades



orientadas para la promoción de los valores del Movimiento Olímpico, como lo son las anteriormente mencionadas, razón por la cual siendo los uniformes y demás accesorios deportivos del personal técnico administrativo, una parte esencial para cubrir no solo las actividades que tienen relación directa con los atletas sino también, los eventos en donde se hace necesaria la presencia de este personal, estos recursos fueron contemplados y ejecutados dentro del programa 11 Contribución y Protección del Movimiento Olímpico.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los miembros del Comité Ejecutivo no aportaron las pruebas suficientes para el desvanecimiento de los cargos imputados, derivado del análisis de la documentación y pruebas presentadas, se puede concluir, que no es procedente la entrega de implementos deportivos al personal administrativo (pilotos mensajero, secretarías, encargada de inventarios, encargado de SIGES, auditor de comisión de fiscalización, agentes de seguridad, asistente de recurso humanos, departamento de docencia, recepcionista, conserje, digitador, auxiliar de contabilidad entre otros) que no formaron parte de la delegación nacional, ni en calidad de acompañante debidamente acreditados ni autorizados, obteniendo accesorios inclusive las maletas de cabina, mochilas y uniformes completos, , generando únicamente gasto injustificado al programa 11 “Contribución y Protección del Movimiento Olímpico”, que busca desarrollar, proporcionar los recursos necesarios para la preparación de los atletas.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, 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 Miembros del Comité Ejecutivo, Presidente, Vice-Presidente, Vocal I, Vocal II y Vocal III, del Comité Olímpico Guatemalteco, por la cantidad de Q157,007.42



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 2 de control interno se encuentran en proceso. y 1 de cumplimiento a leyes no fue cumplida.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SERGIO ARNOLDO CAMARGO MURALLES	PRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
2	SALOMON DAVID ROWE STEWART	VICEPRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
3	ANA AMAPOLA DE LOURDES ARIMANY RUIZ	VOCAL 1	01/01/2011	31/12/2011
4	JOSE ESTUARDO GARCIA REYES	VOCAL II	01/01/2011	31/12/2011
5	LISBETH PATRICIA GODOY DIAZ-DURAN	VOCAL III	01/01/2011	31/12/2011
6	ABRAHAM MAXIMILIANO TOLEDO DE LEON	DIRECTOR GENERAL	01/01/2011	23/10/2011
7	MARCO VINICIO GONZALEZ VEGA	SUBDIRECTOR GENERAL	05/09/2011	31/12/2011
8	LUIS ALFREDO ARAGON DARDON	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/08/2011
9	HAROLDO RENE GARCIA PINEDA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
10	MARIO RAUL SANTANDREA ALBUREZ	ENCARGADO DE TESORERIA Y ARCHIVO	01/01/2011	31/12/2011
11	DEYRIS JESDANY LOPEZ BARRIOS	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
12	JOSE EDUARDO HERNANDEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Preparar delegaciones deportivas con un alto nivel competitivo para la participación en los eventos del Ciclo Olímpico (2009-2012).

Misión

Desarrollar, promocionar y proteger el Movimiento Olímpico, respetando los principios que lo inspiran, contribuyendo a la construcción de un mundo mejor y más pacífico, educando a la juventud a través del deporte practicado sin discriminaciones de ninguna clase y dentro del espíritu que lo caracteriza, brindándole a los atletas los medios necesarios para su desarrollo competitivo a nivel mundial y aumentar la participación en los eventos deportivos programados del Ciclo Olímpico (Juegos Centroamericanos, Juegos Centroamericanos y del Caribe, Juegos Olímpicos de la Juventud, Juegos Panamericanos y Juegos Olímpicos).

Estructura Orgánica



La estructura organizacional del Comité Olímpico Guatemalteco -COG-, está constituida de conformidad con el organigrama de la manera siguiente: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Director General y Direcciones.

A nivel de staff: Tribunal de Honor, Comisión de Fiscalización, Unidad de Auditoría Interna y Academia Olímpica.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 79 Enseñanza agropecuaria. Índica: “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: Que tiene entre sus objetivos, 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

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.

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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2011.

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.

AREA TÉCNICA

Generales

Fiscalizar la infraestructura física ejecutada y/o en ejecución por la Escuela Nacional Central de Agricultura.



Específicos

Verificar la existencia de las obras.

Evaluar y verificar la ejecución de los principales renglones contractuales susceptibles a medición.

Establecer el avance físico de las mismas.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen se realizó en base a una muestra seleccionada, según planificación realizada oportunamente en donde se seleccionó para su revisión 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 2011, 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 Traslados Corrientes.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.

Área Técnica

El alcance de la presente fiscalización corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2011. Se evaluaron aspectos técnicos relacionados con la supervisión y ejecución de los proyectos. La auditoría comprendió la evaluación 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 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q11,113,988.44.

Inversiones Financieras

La entidad realizó inversiones financieras a plazo fijo en el Banco de Desarrollo Rural, las cuales al 31 de diciembre de 2011, ascienden a Q27,491,848.00.

Cuentas a Cobrar

La entidad reportó cuentas a cobrar a corto plazo, las cuales al 31 de diciembre de 2011, ascienden a Q428,714.96.

Propiedad, Planta y Equipo

Se examinó el rubro de Propiedad, Planta y Equipo (neto), el cual al 31 de diciembre de 2011, refleja un monto de Q48,274,938.54, de lo cual se revisaron las siguientes cuentas:

Maquinaria y Equipo

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo de Q15,202,925.17, lo que se pudo constatar con las integración de saldos presentada por la institución, de lo cual se reviso físicamente lo correspondiente a maquinaria y equipo de transporte con tracción y elevación por un total de Q3,450,493.16.



Tierras y Terrenos

La entidad registró al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q18,435,817.30, los que fueron cotejados con las escrituras.

Construcciones en Proceso

La entidad al 31 de diciembre reportó un saldo de Q2,137,980.46 de los cuales se revisaron las integraciones.

Animales

La entidad reportó un saldo de Q1,048,282.18 al 31 de diciembre 2011, de los cuales se procedió a realizar revisión física.

Anticipos

La entidad reportó un saldo de Q708,922.31, al 31 de diciembre de 2011, del cual se revisó la integración presentada.

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 no Tributarios

La entidad al 31 de diciembre de 2011, reportó ingresos por derechos, intereses por mora y otros que ascienden a Q1,478,894.95.

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

La entidad reportó venta de bienes, las cuales al 31 de diciembre de 2011, ascienden a Q3,148,609.96.



Transferencias Corrientes del Sector Público

La entidad reportó Transferencias Corrientes del Sector Público, las cuales al 31 de diciembre de 2011 asciende a Q23,800,695.70.

Gastos de Consumo

La entidad reportó gastos de consumo por la cantidad de Q30,382,262.54, los que están integrados de la siguiente forma: Remuneraciones Q17,098,302.38, bienes y servicios Q9,279,254.55 y depreciación y amortización Q4,004,705.61.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos fue aprobado por medio de la Resolución Número 002-0111 del Consejo Directivo de la Escuela Nacional Central de Agricultura, de fecha 25 de enero de 2011, por la cantidad de Q71,185,209.00, habiéndose recaudado al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q35,282,954.09 que representa el 49.57 % del presupuesto asignado.

Egresos

El presupuesto de egresos fue aprobado por medio de la Resolución Número 002-0111 del Consejo Directivo de la Escuela Nacional Central de Agricultura, de fecha 25 de enero de 2011, por la cantidad de Q71,185,209.00, durante el año no se realizaron modificaciones presupuestarias, por lo que el presupuesto vigente asciende a Q71,185,209.00, habiéndose ejecutado al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q30,642,545.82 que representa el 43.05%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que no tuvo modificaciones presupuestarias.

Información Técnica

La entidad reportó 17 proyectos de inversión, de los cuales 8 proyectos están finalizados y 9 en proceso; están a cargo de las coordinaciones administrativas siguientes: Coordinación Académica 1, Formación Agrícola 7, Logística 3, Las Ninfas 1, Personal 1 y Servicios al Estudiante 4.



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad elaboró su Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2011.

Plan Anual de Auditoría

La unidad de auditoría interna, elaboró su Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2011, el cual fue aprobado según oficio Referencia 05-2011 de fecha 12 de enero de 2011.

Convenios

La entidad reportó que no celebró convenios durante el ejercicio fiscal 2011.

Donaciones

La entidad no recibió donaciones nacionales y/o internacionales durante el ejercicio fiscal 2011.

Préstamos

La entidad reportó que no realizó préstamos durante el ejercicio fiscal 2011.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad para el ejercicio fiscal 2011, utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad, durante el ejercicio fiscal 2011, utilizó el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, durante el año hubo 32 eventos terminados adjudicados, 12 finalizados anulados y 8 finalizados desiertos.



Sistema Nacional de Inversión Pública

Durante el ejercicio fiscal 2011, 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 2011, utilizó el Sistema de Gestión -SIGES-.



DICTAMEN

Ingeniero
Tomás Antonio Padilla Cámara
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 2011, 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

Se estableció que el Balance General de la Escuela Nacional Central de Agricultura, al 31 de diciembre de 2011, en la cuenta 1236 Animales, presenta un saldo de Q1,048,282.18, en la integración de este saldo se detalla, especie, número de arete, raza, estado en el que se encuentran, de los cuales se pudo



determinar físicamente que de los animales registrados en el inventario el 98% están muertos y los que físicamente se contaron no aparecen en los registros de inventario.

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Control Interno No.2, Área Financiera)

Derivado de la revisión a las cuentas del Balance General de la Escuela Nacional Central de Agricultura, se determinó que según la Ley Forestal Decreto 101-96 artículo 86, Empleo del Fondo Forestal Privativo, inciso b) determina que un 20% de este fondo será destinado para la Escuela Nacional Central de Agricultura, por lo que al 31 de diciembre existe una cuenta por cobrar al INAB correspondiente al período 2010 por Q3,592,760.63 la cual no ha sido registrada. Con fecha 11 de octubre de 2011, la escuela firmó convenio de pago con la señora encargada de la cafetería, por pagos del local no realizados durante el período 2011 por el monto de Q18,000.00, constatando que según recibo de ingresos 63A No. 17719 de fecha 01 de de diciembre pago Q2,000.00, quedando un saldo por cobrar de Q16,000.00, suma que no aparece registrada en Cuentas por Cobrar.

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Control Interno No.4, Área Financiera)

Al realizar la verificación de las cuentas de Balance General de la Escuela Nacional central de Agricultura, se constató que la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, al 31 de diciembre de 2011 están incluidos 24 vehículos, 3 motocicletas, 5 carretones y 3 motores, los cuales se encuentran en condiciones irreparables por un total de Q409,419.06.

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Cumplimiento No.1, 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 Escuela Nacional Central de Agricultura, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO DE SANTIZO
Coordinador de Comisión



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 2011
 Expresado en Quetzales

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
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
			36,130.32
	Total de Activo Disponible		36,130.32
1120	Inversiones Financieras		Total de Pasivo Corriente
1122	Títulos y Valores en Cartera		36,130.32
			36,130.32
	Total de Inversiones Financieras		Total de Pasivo
1130	Activo Exigible		36,130.32
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	3000	PATRIMONIO
1133	Anticipos	3200	Patrimonio Institucional
		3210	Capital Social e Institucional
	Total de Activo Exigible	3212	Resultado del Ejercicio
	1,137,637.27	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios
	Total de Activo Corriente (Circulante)	3213	Transferencias de Capital
	39,743,473.71		19,779,612.00
1230	Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		Total de Capital Social e Institucional
1231	Propiedad y Planta en Operación		87,982,281.93
1232	Maquinaria y Equipo		Total de Patrimonio Institucional
1233	Tierras y Terrenos		87,982,281.93
1234	Construcciones en Proceso		Total de Patrimonio
1235	Equipo Militar y de Seguridad		87,982,281.93
1236	Animales		
T-1237	Otros Activos Fijos		
Tot 2271	Depreciaciones Acumuladas		
	-7,970,153.05		
	Total de Activo no Corriente (Largo Plazo)		
	48,274,938.54		
	48,274,938.54		
SUMA ACTIVO	88,018,412.25	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	88,018,412.25


 Daniel Miranda Q.
 Contador



 Lic. Hector Leonidas Revolorio Quevedo
 Coordinador Financiero



 Lic. Jorge Luis Galindo Arévalo
 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





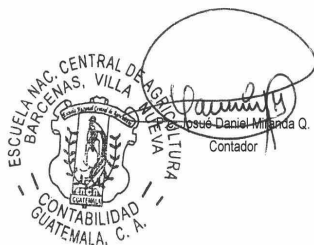
Escuela Nacional Central de Agricultura

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 2011
Expresado en Quetzales

5000	Ingresos			30,732,954.09
5100	Ingresos Corrientes		30,732,954.09	
5120	Ingresos no Tributarios	1,478,894.95		
5121	Derechos	1,252,059.98		
5127	Intereses por mora	16,819.75		
5129	Otros Ingresos no Tributarios	210,015.22		
5140	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública		3,148,609.96	
5141	Venta de Bienes	3,148,609.96		
5160	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad		2,304,753.48	
5161	Intereses	2,304,753.48		
5170	Transferencias Corrientes Recibidas		23,800,695.70	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	23,800,695.70		
6000	Gastos			30,642,045.27
6100	Gastos Corrientes		30,642,045.27	
6110	Gastos de Consumo	30,382,262.54		
6111	Remuneraciones	17,098,302.38		
6112	Bienes y Servicios	9,279,254.55		
6113	Depreciación y Amortización	4,004,705.61		
6120	Intereses, Comisiones y otras Rentas de la Propiedad		78,819.73	
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	61,229.56		
6124	Otros Alquileres	17,590.17		
6150	Transferencias Corrientes Otorgadas		180,963.00	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	3,000.00		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	177,963.00		
	RESULTADO DEL EJERCICIO			90,908.82



Lic. Hector Leonidas Benavente Quevedo
Coordinador Financiero



Lic. Jorge Luis Galindo Alévalo
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 2,011 CIFRAS EN QUETZALES

PRESUPUESTO DE INGRESOS	REALIZADO	TOTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	REALIZADO	TOTALES
INGRESOS CORRIENTES			GESTION EN RECURSO HUMANO		
Ingresos No Tributarios	6,932,258.39		Servicios personales	15,631,479.36	
Transferencias corrientes recibidas	23,800,695.70		Servicios no personales	3,794,647.21	
Transferencias de capital	4,550,000.00	35,282,954.09	Materiales y suministros	5,563,427.07	
VENTA ACCIONES Y PARTIC.DE CAPITAL			Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	1,395,823.68	
Disminución de Caja y Bancos	34,317,405.00	34,317,405.00	Transferencias corrientes	1,469,823.02	
Saldo de años anteriores	321,089.46	321,089.46	Proyectos de Inversión	2,609,382.48	30,464,582.82
			GESTION EMPRESARIAL		
			Servicios de Fiscalización	177,963.00	177,963.00
			TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		30,642,545.82
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		69,921,448.55	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO		39,278,902.73
			SUMA IGUAL PRESUPUESTO EGRESOS		69,921,448.55

P.c. José Daniel Mijangos
 Contador General
 ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA
 BARRIO BÁRCENA, VILLA NUEVA
 GUATEMALA, C.A.
 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD

Lic. Héctor Revolorio Quevedo
 Coordinador Financiero
 ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA
 BARRIO BÁRCENA, VILLA NUEVA
 GUATEMALA, C.A.
 DIRECCION FINANCIERA

Lic. Jorge Luis Galindo Arevalo
 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



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, 06-2011 y 15-2011 y oficios S-DCE-055-2009, S-DCE-037-2011 y SUBDCE-076-2011 de la Dirección de Contabilidad del Estado; en conjunto aprueban los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos de la institución.





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, 06-2011, 15-2011
Maquinaria y Equipo de Producción	15%
Equipo de Oficina	20%
Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10%
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	10%
Equipo de Comunicaciones	20%
Equipo de Computo	25%
Otros Activos Fijos	20%
Activos Intangibles	25%
Edificios	5%
Equipo militar y de seguridad	10%

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. 11,113,988.44 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	3,069,837.16
2	ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA ENCA PRODUCCION	294546628	INDUSTRIAL	2,959,571.80
3	ESCUELA NAC. CENTRAL DE AGRICULTURA "ENCA"	3033130698	BANRURAL	4,890,504.98
4	ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA	1260028829	INDUSTRIAL	194,074.50
TOTAL				11,113,988.44

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:





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

No.	NUMERO DE TITULO	FECHA	VENCIMIENTO	VALOR
1	328399	16/08/2011	11/02/2012	21,912,848.00
2	353211	13/12/2011	09/06/2012	1,400,000.00
3	353210	13/12/2011	09/06/2012	4,179,000.00
TOTAL				27,491,848.00

Todos los títulos se encuentran colocados a 7.75% de interés con un tiempo de inversión de 180 días autorizados por el Consejo Directivo.

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.

DESCRIPCION		SUBTOTAL	TOTAL
CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO			428,714.96
*DEUDORES DEL ESTADO		378,692.96	
Luis Lara Leiva "Agropecuaria Pangea"	11,690.00		
German Rolando Fuentes Tul "Constructora Fuentes"	241,784.98		
Manuel de Jesus Morales Morales "Proديو"	41,348.42		
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	50,022.00	
Iva crédito	25,022.00		

**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.*





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. (8) ANTICIPOS

Corresponde al valor de anticipos entregados a los contratistas que realizan obras físicas en la ENCA según contratos administrativos. De conformidad con el artículo No. 58 del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 34 de su Reglamento.

FECHA	CONTRATO	PROYECTO	PROVEEDOR	ANTICIPO	PAGO	SALDO
08-06-11	014-2011	F34 CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL EL IAN FA-09	PROYECTOS ARQUITECTONICOS - PROYSA-	151,573.97	0.00	151,573.97
21-03-11	012-2010	G03 CONSTRUCCION DE BODEGA PARA RESGUARDO DE PAPELERIA, ACTIVOS E INVENTARIOS	CARLOS CORDOVA ARCHILA "CONCORD"	94,773.78	63,182.52	31,591.26
30-03-11	007-2011	F35 CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL ULISES ROJAS FA-09	SERVICIOS DE INGENIERIA CIVIL, S.A.	51,612.47	00.00	51,612.47
05-05-11	011-2011	F25 PISO CORRALES AREA DE PRODUCCION ANIMAL FA-08	ESTUDIOS DE INGENIERIA WD	63,000.00	0.00	63,000.00
13-05-11	010-2011	S35 IMPLEMENTACION DE EDIFICIOS FASE I SE-08	CONSTRUCCIONES CR	63,928.87	42,619.24	21,309.62
15-06-11	015-2011	F36 CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL EL PLAN FA-09	MILINI CONSULTORES, S.A.	148,910.10	0.00	148,910.10
04-08-11	018-2011	S36 AMPLIACION DE EDIFICIOS DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES SE-08	CONSTRUCCIONES CR	51,726.03	0.00	51,726.03
04-08-11	019-2011	P01 CONSTRUCCION COMPLEJO HABITACIONAL PARA PERSONAL DE LA ENCA UP-09	CORPORACION DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DE INGENIERIA, S.A. - COSSINSA-	157,157.87	0.00	157,157.87
05-12-11	022-2011	F28 AMPLIACION SALA DE ORDEÑO FASE II FA-08	CARLOS CORDOVA ARCHILA "CONCORD"	32,040.98	0.00	32,040.98

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

814,724.08

105,801.76

708,922.31

NOTA No. (09) COSTO HISTÓRICO

Los activos adquiridos por el ENCA, se registraron al costo de adquisición menos el Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

NOTA No. (10) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprende todos los Activos Fijos (netos) de la institución registrados al 31/12/2011, por Q.48,274,938.54.





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	Parciales		Sub-Total	Total
1230	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				48,274,938.54
1231	EDIFICIOS E INSTALACIONES			10,586,504.50	
	Saldo 2010	1,795,528.00	10,586,504.50		
	(+) Alzas 2011	8,790,976.50			
	(+) Ajustes 2011	-			
1232	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION		4,865,680.88	15,202,925.17	
	Saldo 2010	4,668,110.25			
	(+) Alzas 2011	169,151.78			
	(+) Ajustes 2011	28,418.85			
	DE CONSTRUCCION				
	Saldo 2010	203,031.27	203,031.27		
	(+) Alzas año 2011				
	DE OFICINA Y MUEBLES				
	Saldo 2010	1,909,435.94	2,077,800.95		
	(+) Alzas año 2011	39,475.44			
	(+) Ajustes 2011	128,889.57			
	MEDICO-SANITARIO Y DE LABORATORIO		3,761,508.33		
	Saldo 2010	3,625,528.17			
	(+) Alzas año 2011	46,745.53			
	(+) Ajustes 2011	89,234.63			
	EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO		243,268.08		
	Saldo 2010	204,461.16			
	(+) Alzas año 2011				
	(+) Ajustes 2011	38,806.92			
	DE COMUNICACIONES		257,633.22		
	Saldo 2010	246,030.55			
	(+) Alzas año 2011	9,058.03			
	(+) Ajustes 2011	2,544.64			
	DE TRASPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN		3,450,493.16		
	Saldo 2010	3,425,511.02			
	(+) Alzas año 2011	24,982.14			
	HERRAMIENTAS		49,845.49		
	Saldo 2010	27,888.63			
	(+) Alzas 2011				
	(+) Ajustes 2011	21,956.86			
	EQUIPO DE COMPUTO		293,663.79		
	Saldo 2010	-			
	(+) Alzas 2011	11,300.88			
	(+)Ajustes 2011	282,362.91			
1233	TIERRAS Y TERRENOS			18,435,817.30	
	TIERRAS Y TERRENOS		18,435,817.30		
	Saldo 2010				
	(+) Alzas 2011	18,435,817.30			
	(+) Ajustes 2011				
1234	CONSTRUCCIONES EN PROCESO			2,137,980.46	
	CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE USO NO COMUN.			2,137,980.46	
	Saldo 2010	2,586,120.37	2,137,980.46		
	(+) Alzas año 2011	2,609,382.48			
	(-) Ajustes 2011	3,057,522.39			
1236	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD			33,928.57	
	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD		33,928.57		
	Saldo 2010				
	(+) Alzas año 2011	33,928.57			
	(+) Ajustes 2011				
1236	ANIMALES			1,048,282.18	
	ANIMALES		1,048,282.18		
	Saldo 2010	1,048,282.18			
	(+) Alzas año 2011				
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS			8,799,653.41	
	OTROS ACTIVOS FIJOS		8,799,653.41		
	Saldo 2010	7,561,734.91			
	(+) Alzas 2011	783,322.86			
	(+) Ajustes 2011	454,595.64			
2271	DEPRECIACIONES ACUMULADAS			(7,970,153.05)	
	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		(7,970,153.05)		
	Saldo 2010	(3,965,447.44)			
	(+) Alzas 2011	(4,004,705.61)			
	(+) Ajustes 2011				

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. (11) CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta corresponde a las retenciones por pagar efectuadas durante el año 2011, por Q. 36,130.32.

Codigo	Descripción	Parcial	Total
2113	GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR		36,130.32
	IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	10,723.07	
	Corresponde a las retenciones registradas durante el mes de diciembre 2011		
	TIMBRES Y PAPEL SELLADO	1,906.50	
	Reuniones Consejo Directivo 16, 22 y 25	1,579.50	
	Examen de graduación promoción 2010-2011	327.00	
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA EMPLEADOS	12,665.02	
	Correspondiente a:		
	ISR Honorarios 029 y proveedores diciembre 2011	4,496.02	
	ISR Salarios 022 y 011 mes de diciembre 2010	7,089.00	
	ISR Dietas Consejo Directivo	1,080.00	
	RETENCIONES A EMPLEADOS	5,175.25	
	corresponde a retencion realizadas a empleados por autorizacion		
	ANDEPA	375.00	
	Retenciones judiciales del señor Manuel Carrera G.	4,800.25	
	CUOTA LABORAL IGSS	5,660.48	
	IGSS liquidación de Hugo Manolo Cabrera, Sergio Reyes y Alvaro Muñoz	5,660.48	
	TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE 2011		36,130.32

NOTA No. (12) PATRIMONIO

El patrimonio total de la institución al 31/12/2011 asciende a la cantidad de Q. 87,982,281.93 y se encuentra integrado de la siguiente forma:

Codigo	Descripción	Parcial	Total
3212	RESULTADOS DEL EJERCICIO		90,908.82
	Es el resultado de equiparar los ingresos con los egresos presupuestarios del año 2011		
	Ingresos	30,732,954.09	
	(-) Egresos	30,642,045.27	
3212	RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES		68,111,761.11
	Comprende el saldo acumulado de los resultados de años anteriores		
	Saldo Año 2009	46,894,220.59	
	(+) Resultado ejercicio 2010	(3,736,480.16)	
	(+/-) Ajustes Contables año 2011.	24,954,020.68	
3213	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		19,779,612.00
	Comprende las transferencias de capital recibidas para el fortalecimiento institucional.		
	Aportes otorgados en los años 2009 y 2010 por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, para el programa de inversión y fortalecimiento del la ENCA.	15,229,612.00	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2011, a través del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-	4,550,000.00	
	SUMA PASIVO Y CAPITAL		87,982,281.93

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. (13) INGRESOS

El presupuesto de ingresos vigente al 31 de diciembre 2011 asciende a Q.71,185,209.00, que al compararlo con los ingresos percibidos en la misma fecha Q. 35,282,954.09, originó un saldo neto de Q.-35,902,254.91.

El saldo de caja del período 2010 programado para la ejecución 2011, 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	Percibidos	% Ejecución
11000	Ingresos no Tributarios	1,797,804.00	1,478,894.95	82.26%
14000	Ingresos de Operación	3,800,000.00	3,148,609.96	82.86%
15000	Rentas de la Propiedad	1,220,000.00	2,304,753.48	188.91%
16000	Transferencias Corrientes	25,500,000.00	23,800,695.70	93.34%
17000	Transferencias de Capital	4,550,000.00	4,550,000.00	100.00%
23000	Disminución de otros Activos Financieros	34,317,405.00	-	0.00%
	Totales	71,185,209.00	35,282,954.09	49.57%

NOTA No. (14) EGRESOS

La ENCA cuenta con un presupuesto de egresos vigente de Q. 71,185,209.00, que al compararlo con lo devengado al 31/12/2011 presenta una sub-ejecución de Q. 30,642,545.82, equivalente al 43.05% del total de egresos programados para el período.

NOTA No. (15) RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultado final de equiparar los Ingresos versus los Egresos Presupuestarios, según el Estado de Resultados al 31/12/2011 constituye un monto de Q. 90,908.82, 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 2,010 por Q.34,317,405.00 la cual se encuentra debidamente programada para la ejecución





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

presupuestaria del año 2,011, 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.

.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. (16) SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

Se toma como base el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 31/12/2011, el que nos refleja un saldo de Q. 4,640,408.27, al que se le da el siguiente análisis:

(-)	Saldo Total de ingresos percibidos año 2011		35,282,954.09
	Saldo Total de egresos devengados año 2010.		30,642,545.82
	Superavit Presupuestario		4,640,408.27
(+)	SALDO DE CAJA AÑO 2010		34,638,494.46
	Saldo Programado para la ejecución 2011	34,317,405.00	
	Saldo disponible sin programar.	321,089.46	
	Superavit Presupuestario 2011		39,278,902.73

Se establece como saldo de caja disponible para el próximo ejercicio fiscal Q. 39,278,902.73 los cuales serán reprogramados en el presupuesto de ingresos y egresos del año 2012.

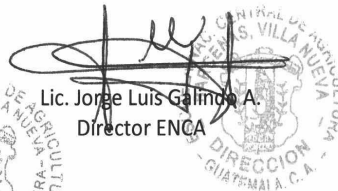
P.C. José Daniel Miranda



Lic. Héctor Revolorio Quevedo
Coordinador Financiero



Lic. Jorge Luis Galindo A.
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

Ingeniero

Tomás Antonio Padilla Cámara

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 2011, 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 Deficiente documentación de soporte**
- 2 Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**
- 3 Falta de control en viviendas de la escuela**
- 4 Cuentas por cobrar, pendientes de registro contable**
- 5 Deficiente control de asistencia del personal**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO DE SANTIZO
Coordinador de Comisión

LIC. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE
VALIENTE
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ARQ. NYDIA ISABEL JORDAN TURK
Auditor Gubernamental

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiente documentación de soporte

Condición

En la Escuela Nacional Central de Agricultura, programa 11 Formación en Ciencias Agrícolas y Forestales, por medio del cur.6018 de fecha 21 de diciembre 2011 y factura A102 de fecha 14 de diciembre de 2011, se realizó el pago de Q10,687.50, sin iva, con cargo al renglón presupuestario 183 Servicio Jurídicos, pago que se realizó únicamente con la factura del abogado, sin contar con un informe firmado y sellado que soporte el trabajo realizado por el profesional.

Criterio

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

Falta de control al no verificar la documentación de soporte por parte del Director de la escuela y el Coordinador financiero, antes de realizar los pagos.

Efecto

Pagos innecesarios que van en contra del patrimonio de la escuela.

Recomendación

El presidente del Consejo Directivo debe girar instrucciones al Director de la escuela y Coordinador Financiero para que se efectúen pagos con la documentación de soporte mínima para justificar el gasto.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2012, el Director manifiesta: "El pago al que hace referencia el CUR 6018, corresponde al pago por servicios jurídicos suministrados a la ENCA, dichos servicios obedecieron a la necesidad de contratar servicios especializados de la rama legal para el acompañamiento de proceso legal de la ENCA, solicitados por Consejo Directivo en Resolución 072-1611, el profesional contratado para tal caso fue el Licenciado Byron Enrique Carrillo Orellana con número de 8,647, quien según informe realizó actividades de carácter legal tales como: seguimiento de caso de proyectos empresariales, elaboración de dictamen jurídico relacionado a los proyectos empresariales, Asesoramiento a Consejo Directivo, Gestión de denuncia en Ministerio Público, Elaboración de ruta crítica relacionada con la denuncia ante el Ministerio Público y proyecto de querrela a presentarse ante el Ministerio Público, El pago del CUR 6018 encuentra su soporte en el informe de actividades realizadas presentado por el Licenciado Carrillo Orellana de fecha 14 de diciembre de 2011, aceptado por la Dirección de la ENCA según nota Dirección JLGAL-Ref-429-2011, de tal manera se establece que si existió control por parte de la Coordinación Financiera sobre el expediente de gestión de pago toda vez que el mismo cuenta con los documentos de respaldo (solicitud de compra FR-SIG-FC-002 pedido número D-267-2011, factura contable 0102 de fecha 14-02-2011, informe de actividades de fecha 14 de diciembre de 2011, oficio Dirección JLGAL-Ref-429-2011 de aceptación por parte de la Dirección de los servicios proporcionados por el Licenciado Carrillo Orellana). (en Anexo 1 se adjunta copia de informe de actividades, copia de oficio Dirección JLGAL-Ref. 429-2011, copia de factura 0102, copia de solicitud de pedido D-267-2011, copia de Resolución No. 072-1611).

Con base a lo anterior se determina que el Licenciado Carrillo Orellana, si presentó informe firmado y sellado de los servicios prestados a la ENCA, en consecuencia respetuosamente solicito se tenga por desvanecido el hallazgo."

En Oficio CF-ENCA-188 de fecha 02 de mayo de 2012 el Coordinador Financiero manifiesta: "El pago al que hace referencia el CUR 6018, corresponde al pago por servicios jurídicos suministrados a la ENCA, dichos servicios obedecieron a la necesidad de contratar servicios especializados de la rama legal para el acompañamiento de proceso legal de la ENCA, solicitados por Consejo Directivo en Resolución 072-1611, el profesional contratado para tal caso fue el Licenciado Byron Enrique Carrillo Orellana con número de colegiado xxxx, quien según informe realizó actividades de carácter legal tales como: seguimiento de caso de proyectos empresariales, elaboración de dictamen jurídico relacionado a los proyectos empresariales, Asesoramiento a Consejo Directivo, Gestión de denuncia en Ministerio Público, Elaboración de ruta crítica relacionada con la denuncia ante el Ministerio Público y proyecto de querrela a presentarse ante el Ministerio



Público, El pago del CUR 6018 encuentra su soporte en el informe de actividades realizadas presentado por el Licenciado Carillo Orellana de fecha 14 de diciembre de 2011, aceptado por la Dirección de la ENCA según nota Dirección JLGAL-Ref-429-2011, de tal manera se establece que si existió control por parte de la Coordinación Financiera sobre el expediente de gestión de pago toda vez que el mismo cuentan con los documentos de respaldo (solicitud de compra FR-SIG-FC-002 pedido número D-267-2011, factura contable 0102 de fecha 14-02-2011, informe de actividades de fecha 14 de diciembre de 2011, oficio Dirección JLGAL-Ref-429-2011 de aceptación por parte de la Dirección de los servicios proporcionados por el Licenciado Carillo Orellana). (Se adjunta copia de informe de actividades, copia de oficio Dirección JLGAL-Ref. 429-2011, copia de factura 0102, copia de solicitud de pedido D-267-2011, copia de Resolución No. 072-1611, copia proyecto de querrela penal, copia de recomendaciones).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que al revisar la papelería que ampara el pago se constató que no existe informe de trabajo, presentado por el profesional contratado y no hay constancia del trabajo realizado, ya que la denuncia interpuesta ante el Ministerio Público fue realizada por el Asesor Jurídico de la Escuela.

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 16, para el Director y el Coordinador Financiero, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

Condición

Se estableció que el Balance General de la Escuela Nacional Central de Agricultura, al 31 de diciembre de 2011, en la cuenta 1236 Animales, presenta un saldo de Q1,048,282.18, en la integración de este saldo se detalla, especie, número de arete, raza, estado en el que se encuentran, de los cuales se pudo determinar físicamente que de los animales registrados en el inventario el 98% están muertos y los que físicamente se contaron no aparecen en los registros de inventario.

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 velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna". Norma 5.8 Análisis de la Informática Procesada, establece: "...Las unidades especializadas de cada ente público son las 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 a nivel gerencial". Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, establece: "...y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector".

El Código Civil Decreto Ley número 106 artículo 455 establece: "Los semovientes son bienes muebles; pero los animales puestos al servicio de la explotación de una finca, se reputan como inmuebles".

Causa

Falta de aplicabilidad de procedimientos contables en el registro de operaciones, en forma oportuna por parte del Coordinador Financiero y Encargada de Inventarios.

Efecto

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Presidente del Consejo Directivo y el Director de la escuela, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero y Encargada de inventarios, para que procedan a conciliar, depurar, analizar y ajustar dichas cuentas, a efecto se presenten los saldos correctos en el Balance General.

Comentario de los Responsables

En Oficio CF-ENCA-188 de fecha 02 de mayo de 2012 el Coordinador Financiero manifiesta: "El artículo 6º. del Acuerdo Gubernativo número 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994 "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública" establece "Cuando se trate de semovientes o de otras especies animales que hayan muerto, bajo la responsabilidad del Jefe del Lugar, deberán incinerarse los restos en forma inmediata, suscribiéndose el acta en la



que deberá intervenir además del Jefe, el Gobernador Departamental o su representante y un delegado de la Contraloría General de Cuentas, igual procedimiento se seguirá cuando estando los animales vivos sea imprescindible sacrificarlos por su estado. En ambos casos, posteriormente se compulsará certificación del acta e ingreso al inventario y con el expediente que se forma se remitirá a la Contraloría, para la prosecución del trámite de baja respectivo”, entonces se tiene que para la baja de semovientes u otras especies animales debe integrarse el expediente correspondiente con los documentos descritos en el artículo citado anteriormente, en el caso de la integración de la cuenta de animales 1236 que figura en el balance general de la ENCA, en el mismo figuran aquellos animales que en dicha fecha se encontraban registrados los cuales en virtud de carecer con la documentación suficiente y necesaria no han sido dados de baja considerando lo establecido en el artículo citado al inicio de éste párrafo.

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, 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.” Considerando ésta norma es indispensable para el registro de alzas en el inventario la documentación correspondiente a la adquisición o nacimiento de animales que pudieron darse durante el ejercicio fiscal, sin embargo al no contar con dicha documentación el registro de los mismos se ha dificultado.

Según notas de inventarios Referencia SI/CP 25-2011, SI/CP 31-2011, SI/SP 40-2011 se solicitó a la Coordinación de Formación Agrícola y Forestal (Producción) la información necesaria de los nacimientos y defunciones de los animales de la ENCA (certificados y actas) misma que nos fue trasladada en el mes de febrero de 2012 y marzo de 2012 por la Unidad de Producción animal quedando pendiente la información correspondiente a los movimientos del año 2010.

En conclusión se establece que para realizar el alza o la baja de los animales propiedad de la ENCA se hace necesario contar con la documentación correspondiente y necesaria para tal acción en donde conste el nacimiento o la muerte de los animales, dicha información debiera ser proporcionada oportunamente por el Jefe encargado del área, esto debido a que sin la misma no es posible realizar tales registros en el inventario.”

En oficio SI/CP 19-2012 de fecha 02 de mayo de 2012 la Encargada de Inventarios manifiesta: “El artículo 6º. del Acuerdo Gubernativo número 217-94 de



fecha 11 de mayo de 1994 “Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública” establece “Cuando se trate de semovientes o de otras especies animales que hayan muerto, bajo la responsabilidad del Jefe del Lugar, deberán incinerarse los restos en forma inmediata, suscribiéndose el acta en la que deberá intervenir además del Jefe, el Gobernador Departamental o su representante y un delegado de la Contraloría General de Cuentas, igual procedimiento se seguirá cuando estando los animales vivos sea imprescindible sacrificarlos por su estado. En ambos casos, posteriormente se compulsará certificación del acta e ingreso al inventario y con el expediente que se forma se remitirá a la Contraloría, para la prosecución del trámite de baja respectivo”, entonces se tiene que para la baja de semovientes u otras especies animales debe integrarse el expediente correspondiente con los documentos descritos en el artículo citado anteriormente, en el caso de la integración de la cuenta de animales 1236 que figura en el balance general de la ENCA, en el mismo figuran aquellos animales que en dicha fecha se encontraban registrados los cuales en virtud de carecer con la documentación suficiente y necesaria no han sido dados de baja considerando lo establecido en el artículo citado al inicio de éste párrafo.

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, 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.” Considerando ésta norma es indispensable para el registro de alzas en el inventario la documentación correspondiente a la adquisición o nacimiento de animales que pudieron darse durante el ejercicio fiscal, sin embargo al no contar con dicha documentación el registro de los mismos se ha dificultado.

Según notas de inventarios Referencia SI/CP 25-2011, SI/CP 31-2011, SI/SP 40-2011 se solicitó a la Coordinación de Formación Agrícola y Forestal (Producción) la información necesaria de los nacimientos y defunciones de los animales de la ENCA (certificados y actas) misma que nos fue trasladada en el mes de febrero de 2012 y marzo de 2012 por la Unidad de Producción Animal quedando pendiente la información correspondiente a los movimientos del año 2010.

De acuerdo a lo establecido tanto en el acuerdo gubernativo 217-94 tanto en el acuerdo gubernativo 217-94 en el acuerdo 09-03 de la Contraloría General de Cuentas Norma No. 2.6, para realizar el alza o la baja de los animales propiedad de la ENCA se hace necesario contar con la documentación necesaria y suficiente en donde conste el nacimiento o la muerte de los animales. Dicha información



debiera ser proporcionada oportunamente por el Jefe Encargado del área, esto debido a que sin la misma no es posible realizar tales registros en el inventario."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, en la Coordinación de Producción existe la documentación original de alzas y bajas de semovientes, las que sirven para actualizar la Cuenta de Inventarios, la cual no ha sufrido cambios desde el 2009, la Coordinación Financiera inicia el trámite de actualización de esta cuenta en agosto de 2011 y al 31 de diciembre no se han obtenido resultados positivos, por lo que la cuenta en el Balance General no muestra saldos reales.

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 20, para el Coordinador Financiero y Encargada de Inventarios, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de control en viviendas de la escuela

Condición

Derivado de la revisión de bienes de la Escuela Nacional Central de Agricultura se determino que existen 10 empleados de la escuela a los cuales se les ha asignado viviendas amuebladas, las cuales incluyen los servicios de agua y luz, para ellos y sus familias en algunos casos, y la escuela no ha implementado un normativo que regule esa situación y así evitar problemas de apropiación de inmuebles en el futuro, ya que existe personal con mas de 10 años de estar viviendo en la escuela.

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 normativa por parte del Consejo Directivo, Director, para que regule la estancia de los empleados y personas ajenas en las instalaciones de la escuela.

Efecto

Riesgo de apropiación indebida de tierras y bienes propiedad de la escuela.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Director, para que se inicie la normativa que regule la estancia de los empleados y sus familias y velar por el mantenimiento de las viviendas y del medio ambiente de la escuela.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2012 el Director manifiesta: "De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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. De acuerdo a los procedimientos y funciones de la Escuela este proceso relacionado con la viviendas es responsabilidad directa de la Unidad Administrativa y de Personal. Según registros, el Director anterior y su servidor, si se cuenta con el control de las personas que habitan dentro de las instalaciones de la Escuela, se presenta la siguiente evidencia:

Está en ejecución el proyecto de inversión: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) del cual acompañamos una copia del perfil del proyecto autorizado por Segeplan y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella, en este estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Proyecto de inversión en un 60% de ejecución. No es conveniente una normativa para regular la vivienda actual ya que en su mayoría son champas, esto se corrige y se fortalece finalizado el proyecto de inversión que se menciona ya en ejecución en el cual al finalizar se realizará un proceso formal de traslado.

Se establece que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas al respecto.

De acuerdo a informe firmado por la Encargada de Inventarios y Coordinador Financiero el cual se adjunta a la presente, las personas que residen dentro de las instalaciones de la ENCA son 9 y no 10 como indica el hallazgo de la Contraloría



General de Cuentas. Así mismo, de las nueve personas que habitan, solo 5 colaboradores poseen dentro de esas viviendas muebles propiedad de la Escuela, y el resto de colaboradores (4) poseen muebles que son de su propiedad. Las 5 personas que poseen vivienda con muebles propiedad de la escuela se acompaña tarjeta de responsabilidad en la que consta que los muebles cargados están siendo controlados.

Se puede evidenciar ingerencia de mi persona al darle seguimiento durante los meses que estuve durante el año 2011 (28 de septiembre al 31 de diciembre), de lo cual adjunto certificación de mi contratación, al proyecto aprobado por el Consejo Directivo de inversión que da respuesta a la problemática de vivienda dentro de la Escuela.”

En nota de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Sergio Adolfo Reyes Albures, Ex director a.i., manifiesta: “Se indica en el acápite del EFECTO del hallazgo, que hay riesgo de apropiación indebida de tierras y bienes propiedad de la escuela. Para llegar al extremo aquí indicado deben manifestarse las siguientes condiciones:

- a) La toma del inmueble debe realizarse en forma pública, pacífica, de buena fe y a título de dueño.
- b) El inmueble tomado debe carecer de inscripción en el Registro de la propiedad Inmueble.
- c) Para legalizar la posible apropiación, debe notificarse a los colindantes.

Como puede observarse, ninguna de las condicionantes es factible que se manifieste, debido a que el usurpador no puede actuar a título de dueño, el inmueble posee escritura pública de sus terrenos, los cuales están debidamente reconocidos en el Registro de la Propiedad Inmueble y para el presente caso, avisar a los colindantes, implica dar aviso a las propias autoridades de la institución.”

En nota sin fecha, el señor Julio César Catalán Ramírez, Ex director, manifiesta: “De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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 tomen decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas. El consejo Directivo tiene sesiones para atender asuntos estratégicos de los cuales derivan las resoluciones, sin embargo la responsabilidad directa la posee el equipo de profesionales que trabajan diariamente los asuntos que le compete a su gestión, quienes deben asumir sus funciones y responsabilidades y su principal vínculo con éste órgano debería ser el Director. Aunque es reconocido que mucha información fluye en medios extraoficiales.

Durante la gestión comprendida entre diciembre de 2007 y abril de 2011 se



procuró regularizar la relación de colaboradores que vivían dentro de las instalaciones, los cuales en su mayoría son del renglón 011, lo que provocó discusiones con la junta directiva del sindicato por que argumentaron que era un derecho “adquirido”. Cabe señalar que muchos de ellos residen dentro de la escuela desde después de la reingeniería en 1994. Producto de estas acciones se eliminó el acceso a la calle que dos de ellos tenían lo cual provoca sustracciones de recursos de la escuela por accesos no autorizados. De todo lo anterior existe evidencia en las actas del consejo en donde la Dirección informó al Consejo sobre las gestiones hechas con dichos colaboradores.

Dadas esas anomalías y la necesidad de proveer albergue temporal, en períodos relativamente muy cortos, justificado por los requerimientos en horarios productivos y de atención al estudiante en donde trabajadores del área de producción necesitan o ingresar muy temprano o salir muy tarde de las instalaciones de la Escuela.

Durante mi gestión se formuló el proyecto de inversión que debiera estar en ejecución: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) el cual, según tengo entendido fue autorizado por SEGEPLAN y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella. En el estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Esto evidencia que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas oportunas al respecto.

De acuerdo a controles de rutina solo algunas personas poseen muebles de su propiedad, las que poseen bienes de la Escuela deben poseer la respectiva tarjeta de responsabilidad.”

En nota de fecha 02 de mayo de 2012, el representante titular de Unión Nacional Agropecuaria ante el Consejo Directivo, manifiesta: “De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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. Como consejo Directivo llegamos a sesiones para atender asuntos que se nos dan a conocer y en las cuales emitimos decisiones, sin embargo la responsabilidad directa la posee el equipo de profesionales que trabajan diariamente los asuntos que le compete a su gestión, quienes deben asumir sus funciones y responsabilidades.

El Director anterior y el que se encuentra en funciones, informan que si poseen el control de las personas que habitan dentro de las instalaciones de la Escuela, de esta cuenta se presenta la siguiente evidencia:



Está en ejecución el proyecto de inversión: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) del cual acompañamos una copia del perfil del proyecto autorizado por Segeplan y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella, en este estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Proyecto de inversión en un 60% de ejecución. No es conveniente una normativa para regular la vivienda actual ya que en su mayoría son champas, esto se corrige y se fortalece finalizado el proyecto de inversión que se menciona ya en ejecución en el cual al finalizar se realizará un proceso formal de traslado.

Se establece que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas al respecto.

De acuerdo a informe firmado por la Encargada de Inventarios y Coordinador Financiero el cual se adjunta a la presente, las personas que residen dentro de las instalaciones de la ENCA son 9 y no 10 como indica el hallazgo de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, de las nueve personas que habitan, solo 5 colaboradores poseen dentro de esas viviendas muebles propiedad de la Escuela, y el resto de colaboradores (4) poseen muebles que son de su propiedad. Las 5 personas que poseen vivienda con muebles propiedad de la escuela se acompaña tarjeta de responsabilidad en la que consta que los muebles cargados están siendo controlados.“

En nota de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Enio Leopoldo Aguilar Reyes, Ex Titular representante de los Catedráticos ante el Consejo Directivo, manifiesta: “De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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. Como consejo Directivo llegamos a sesiones para atender asuntos que se nos dan a conocer y en las cuales emitimos decisiones, sin embargo la responsabilidad directa la posee el equipo de profesionales que trabajan diariamente los asuntos que le compete a su gestión, quienes deben asumir sus funciones y responsabilidades.

El Director anterior y el que se encuentra en funciones, informan que si poseen el control de las personas que habitan dentro de las instalaciones de la Escuela, de esta cuenta se presenta la siguiente evidencia:

Está en ejecución el proyecto de inversión: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) del cual acompañamos una copia del perfil del proyecto autorizado por Segeplan y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la



escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella, en este estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Proyecto de inversión en un 60% de ejecución. No es conveniente una normativa para regular la vivienda actual ya que en su mayoría son champas, esto se corrige y se fortalece finalizado el proyecto de inversión que se menciona ya en ejecución en el cual al finalizar se realizará un proceso formal de traslado.

Se establece que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas al respecto.

De acuerdo a informe firmado por la Encargada de Inventarios y Coordinador Financiero el cual se adjunta a la presente, las personas que residen dentro de las instalaciones de la ENCA son 9 y no 10 como indica el hallazgo de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, de las nueve personas que habitan, solo 5 colaboradores poseen dentro de esas viviendas muebles propiedad de la Escuela, y el resto de colaboradores (4) poseen muebles que son de su propiedad. Las 5 personas que poseen vivienda con muebles propiedad de la escuela se acompaña tarjeta de responsabilidad en la que consta que los muebles cargados están siendo controlados.”

En nota de fecha 02 de mayo el representante titular de los Catedráticos ante el Consejo Directivo, manifiesta: “De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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. Como consejo Directivo llegamos a sesiones para atender asuntos que se nos dan a conocer y en las cuales emitimos decisiones, sin embargo la responsabilidad directa la posee el equipo de profesionales que trabajan diariamente los asuntos que le compete a su gestión, quienes deben asumir sus funciones y responsabilidades.

El Director anterior y el que se encuentra en funciones, informan que si poseen el control de las personas que habitan dentro de las instalaciones de la Escuela, de esta cuenta se presenta la siguiente evidencia:

Está en ejecución el proyecto de inversión: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) del cual acompañamos una copia del perfil del proyecto autorizado por Segeplan y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella, en este estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Proyecto de inversión en un 60% de ejecución. No es conveniente una normativa para regular la vivienda actual ya que



en su mayoría son champas, esto se corrige y se fortalece finalizado el proyecto de inversión que se menciona ya en ejecución en el cual al finalizar se realizará un proceso formal de traslado.

Se establece que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas al respecto.

De acuerdo a informe firmado por la Encargada de Inventarios y Coordinador Financiero el cual se adjunta a la presente, las personas que residen dentro de las instalaciones de la ENCA son 9 y no 10 como indica el hallazgo de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, de las nueve personas que habitan, solo 5 colaboradores poseen dentro de esas viviendas muebles propiedad de la Escuela, y el resto de colaboradores (4) poseen muebles que son de su propiedad. Las 5 personas que poseen vivienda con muebles propiedad de la escuela se acompaña tarjeta de responsabilidad en la que consta que los muebles cargados están siendo controlados.”

En nota de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Acxel Efraín De Leon Ramírez Ex Presidente del Consejo Directivo y representante del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, manifiesta: “De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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. Como consejo Directivo llegamos a sesiones para atender asuntos que se nos dan a conocer y en las cuales emitimos decisiones, sin embargo la responsabilidad directa la posee el equipo de profesionales que trabajan diariamente los asuntos que le compete a su gestión, quienes deben asumir sus funciones y responsabilidades.

El Director anterior y el que se encuentra en funciones, informan que si poseen el control de las personas que habitan dentro de las instalaciones de la Escuela, de esta cuenta se presenta la siguiente evidencia:

Está en ejecución el proyecto de inversión: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) del cual acompañamos una copia del perfil del proyecto autorizado por Segeplan y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella, en este estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Proyecto de inversión en un 60% de ejecución. No es conveniente una normativa para regular la vivienda actual ya que en su mayoría son champas, esto se corrige y se fortalece finalizado el proyecto de inversión que se menciona ya en ejecución en el cual al finalizar se realizará un proceso formal de traslado.



Se establece que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas al respecto.

De acuerdo a informe firmado por la Encargada de Inventarios y Coordinador Financiero el cual se adjunta a la presente, las personas que residen dentro de las instalaciones de la ENCA son 9 y no 10 como indica el hallazgo de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, de las nueve personas que habitan, solo 5 colaboradores poseen dentro de esas viviendas muebles propiedad de la Escuela, y el resto de colaboradores (4) poseen muebles que son de su propiedad. Las 5 personas que poseen vivienda con muebles propiedad de la escuela se acompaña tarjeta de responsabilidad en la que consta que los muebles cargados están siendo controlados.”

En nota de fecha 02 de mayo de 2012 el representante titular de la Asociación de Peritos Agrónomos y Forestales ante el Consejo Directivo manifiesta: “De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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. Como consejo Directivo llegamos a sesiones para atender asuntos que se nos dan a conocer y en las cuales emitimos decisiones, sin embargo la responsabilidad directa la posee el equipo de profesionales que trabajan diariamente los asuntos que le compete a su gestión, quienes deben asumir sus funciones y responsabilidades.

El Director anterior y el que se encuentra en funciones, informan que si poseen el control de las personas que habitan dentro de las instalaciones de la Escuela, de esta cuenta se presenta la siguiente evidencia:

Está en ejecución el proyecto de inversión: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) del cual acompañamos una copia del perfil del proyecto autorizado por Segeplan y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella, en este estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Proyecto de inversión en un 60% de ejecución. No es conveniente una normativa para regular la vivienda actual ya que en su mayoría son champas, esto se corrige y se fortalece finalizado el proyecto de inversión que se menciona ya en ejecución en el cual al finalizar se realizará un proceso formal de traslado.

Se establece que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas al respecto.

De acuerdo a informe firmado por la Encargada de Inventarios y Coordinador Financiero el cual se adjunta a la presente, las personas que residen dentro de las



instalaciones de la ENCA son 9 y no 10 como indica el hallazgo de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, de las nueve personas que habitan, solo 5 colaboradores poseen dentro de esas viviendas muebles propiedad de la Escuela, y el resto de colaboradores (4) poseen muebles que son de su propiedad. Las 5 personas que poseen vivienda con muebles propiedad de la escuela se acompaña tarjeta de responsabilidad en la que consta que los muebles cargados están siendo controlados."

En nota de fecha 02 de mayo de 2012 el representante titular de la Cámara de Industria de Guatemala ante el Consejo Directivo manifiesta: "De acuerdo a las Normas de Control Interno Gubernamental, No. 2.2 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. Como consejo Directivo llegamos a sesiones para atender asuntos que se nos dan a conocer y en las cuales emitimos decisiones, sin embargo la responsabilidad directa la posee el equipo de profesionales que trabajan diariamente los asuntos que le compete a su gestión, quienes deben asumir sus funciones y responsabilidades.

El Director anterior y el que se encuentra en funciones, informan que si poseen el control de las personas que habitan dentro de las instalaciones de la Escuela, de esta cuenta se presenta la siguiente evidencia:

Está en ejecución el proyecto de inversión: Construcción Complejo Habitacional para personal de la ENCA (P-01) del cual acompañamos una copia del perfil del proyecto autorizado por Segeplan y Ministerio de Ambiente, en donde consta los antecedentes, identificación del problema y justificación que evidencia que la escuela carece un área habitacional adecuada para el personal que labora en ella, en este estudio se analizó el costo beneficio de la inversión y así evitar los riesgos que conlleva la situación actual de vivienda. Proyecto de inversión en un 60% de ejecución. No es conveniente una normativa para regular la vivienda actual ya que en su mayoría son champas, esto se corrige y se fortalece finalizado el proyecto de inversión que se menciona ya en ejecución en el cual al finalizar se realizará un proceso formal de traslado.

Se establece que las autoridades ya se habían percatado del problema y tomaron medidas al respecto.

De acuerdo a informe firmado por la Encargada de Inventarios y Coordinador Financiero el cual se adjunta a la presente, las personas que residen dentro de las instalaciones de la ENCA son 9 y no 10 como indica el hallazgo de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, de las nueve personas que habitan, solo 5 colaboradores poseen dentro de esas viviendas muebles propiedad de la Escuela, y el resto de colaboradores (4) poseen muebles que son de su propiedad. Las 5



personas que poseen vivienda con muebles propiedad de la escuela se acompaña tarjeta de responsabilidad en la que consta que los muebles cargados están siendo controlados."

Los señores Jaime Giovanni Bustamante Ortiz Ex Presidente del Consejo Directivo, Julio Alberto Soto Bilbao Ex Titular Unión Nacional Agropecuaria no presentaron comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Escuela y al 31 de diciembre de 2011, no existen acciones concretas ante esta problemática que como ellos mencionan en sus comentarios viene de años atrás, situación que va en menoscabo de los bienes de la Escuela, lo único que se ha implementado es la tarjeta de responsabilidad por lo bienes muebles de las casas.

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 20, para los dos Ex Presidentes del Consejo Directivo, cuatro Representantes y dos Ex Representantes Titulares del Consejo Directivo, Director y dos Ex Directores, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Cuentas por cobrar, pendientes de registro contable

Condición

Derivado de la revisión a las cuentas del Balance General de la Escuela Nacional Central de Agricultura, se determinó que según la Ley Forestal Decreto 101-96 artículo 86, Empleo del Fondo Forestal Privativo, inciso b) determina que un 20% de este fondo será destinado para la Escuela Nacional Central de Agricultura, por lo que al 31 de diciembre existe una cuenta por cobrar al INAB correspondiente al período 2010 por Q3,592,760.63 la cual no ha sido registrada. Con fecha 11 de octubre de 2011, la escuela firmó convenio de pago con la señora encargada de la cafetería, por pagos del local no realizados durante el período 2011 por el monto de Q18,000.00, constatando que según recibo de ingresos 63A No. 17719 de fecha 01 de diciembre pago Q2,000.00, quedando un saldo por cobrar de Q16,000.00, suma que no aparece registrada en Cuentas por Cobrar.

Criterio



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de Operaciones Contables, 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 el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. ”. Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, establece: “...y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector”.

El Manual de Contabilidad Patrimonial del Estado, indica cuenta 1131, Objetivo,: Registrar el movimiento relacionado con las operaciones por venta de bienes y servicios emergentes de la actividad principal de la entidad, sean estas al crédito o al contado; saldo El saldo deudor de esa cuenta representa el monto total de los derechos a cobrar a favor de la institución por la venta de bienes y servicios.

Causa

Falta de control en el registro de las cuentas por cobrar por parte del Coordinador Financiero.

Efecto

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Director para que se instruya al Coordinador Financiero y se procesa a realizar los registros respectivos.

Comentario de los Responsables

En Oficio CF-ENCA-188 de fecha 02 de mayo de 2012 el Coordinador Financiero manifiesta: "La cuenta 1131 del manual de contabilidad patrimonial del Estado establece “registrar el movimiento relacionado con las operaciones por venta de bienes y servicios emergentes de la actividad principal de la entidad, sean estas al crédito o al contado; el saldo deudor de esa cuenta representa el monto total de



los derechos a cobrar de la institución por la venta de bienes y servicios". el inciso 1 del artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 establece que los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del sector público y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o jurídica y se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.

En tal medida todas las operaciones de ingreso son registradas al momento de la percepción real de los mismos y las obligaciones de pago se van eximiendo conforme la realización de los mismos tal es el caso del cobro por el arrendamiento de cafetería el cual es realizado por la sindicada directamente a la caja de la Escuela, de igual manera el caso de los aportes del INAB los cuales establece el Decreto 101-96 en su artículo 86.

Las disposiciones jurídicas otorgan a la ENCA la facultad del cobro, sin embargo en el sistema SICOIN el registro del cobro como tal supone la contra prestación de un servicio facultado por un documento contable de registro (factura, recibo oficial, cheque etc.) que permita por parte del activo el registro del ingreso o egreso y la obligatoriedad del cobro como cuenta por cobrar. De tal manera que el control de las obligaciones de pago descritas en el presente hallazgo tanto del INAB como de la cafetería al verse limitadas para su registro en el SICOIN, se llevan en un control interno dentro de la Coordinación Financiera de la ENCA."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios que realiza el coordinador financiero no son suficientes para su desvanecimiento, ya que la obligación de cobro por parte de la Escuela esta amparada en una base legal, pero la Coordinación Financiera no ha gestionado la habilitación de las cuentas respectivas ante Contabilidad del Estado.

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 20, para el Coordinador Financiero por la cantidad de Q5,000.00.



Hallazgo No.5

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

Se determinó que la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- no cuenta con un sistema adecuado de control de ingreso y egreso del personal de las diferentes oficinas, debido a que el control biométrico se encuentra en mal estado.

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

Falta de interés de la Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal para hacer los tramites de reparación o compra de biométrico.

Efecto

No se puede establecer de manera efectiva el ingreso y egreso de los empleados a sus labores cotidianas.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal para que de manera inmediata establezca un sistema adecuado de control de ingreso y salida del personal a las diferentes oficinas de la escuela.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal, manifiesta: "Deseo manifestar que no fue falta de interés de mi persona como lo indica la causa del presente hallazgo para la compra del los biométricos por que se envió con fecha....a la Dirección una nota haciendo una propuesta de la compra de tres biométricos con sus respectivas garitas y cámaras de video, se envió cotizaciones de varios biométricos y se sugirió la compra del biométrico....lo



cual fue autorizado por el Señor Director yo me retire por pre y post parto y no pude dar seguimiento al mismo y según tengo entendido ya esta un biométrico funcionando.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados por el Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal no son suficientes para desvanecerlo en virtud que al 31 de diciembre de 2011, no se cuenta con el control adecuado del personal que labora en la Escuela.

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 20, para el Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal por la cantidad de Q5,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Tomás Antonio Padilla Cámara
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 2011, 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 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 3 Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley a partir de la adjudicación definitiva**



Área Técnica

4 Fianza no ejecutada

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 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO DE SANTIZO
Coordinador de Comisión

LIC. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE
VALIENTE
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ARQ. NYDIA ISABEL JORDAN TURK
Auditor Gubernamental

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

Al realizar la verificación de las cuentas de Balance General de la Escuela Nacional central de Agricultura, se constató que la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, al 31 de diciembre de 2011 están incluidos 24 vehículos, 3 motocicletas, 5 carretones y 3 motores, los cuales se encuentran en condiciones irreparables por un total de Q409,419.06.

Criterio

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

El 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 de la Dirección de la Escuela al no tomar en cuenta las notificaciones presentadas por la encargada de inventario, considerando que el inventario incluye bienes en mal estado.



Efecto

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Presidente del Consejo Directivo debe girar instrucciones al Director de la Escuela para que siga el proceso de baja de inventarios como especifica la ley, iniciado por la encargada de inventarios.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2012, el Director manifiesta: "Como Director fui designado por el honorable Consejo a partir del 28 de septiembre de 2011, realizando un diagnostico de la situación actual de la Institución, incluyendo la revisión de normativas, con duración de dos meses. Para las cuales, en diciembre se presentaron los resultados y propuestas de acción para el año 2012, incluyendo la gestión correspondiente de vehículos, equipo y mobiliario, revisión de inventarios y propuestas de baja. Adjunto documento presentado al Consejo Directivo."

En nota de fecha 02 de mayo de 2012 el señor Sergio Adolfo Reyes Alburez, Ex director a.i., manifiesta: "La Ley Orgánica del Presupuesto indica claramente la anualidad y temporalidad de los eventos; indicando que el período de evaluación corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, por lo tanto, para el presente caso, el principio invocado de anualidad y temporalidad cobra vigencia, debido a que la notificación realizada por la Encargada de Inventario, tiene fecha del 18 de marzo de 2010 con la identificación Inventarios REf. CP 11-2010; es pertinente indicar que a la fecha del informe antes aludido y del cual presento copia (página 6), el suscrito NO ejercía las funciones de Director."

En nota sin fecha, el señor Julio César Catalán Ramírez, Ex Director, manifiesta: "En repetidas ocasiones desde 2008 se intentó hacer el descargo respectivo de dichos bienes debido a que eran fuente de corrupción dentro de la escuela. Según debería constar en actas del Consejo la Dirección informó de la necesidad de descargar dichos bienes, resolviéndose que debido a que los recursos que provendrían del descargo no beneficiarían a la escuela era mejor no continuar con la gestión. Cabe señalar que algunos de los vehículos nunca fueron ingresados oficialmente al inventario por lo que se dificultaba su regularización, tal es el caso de vehículos que fueron donados por la Gremial de Trigueros. Derivado de lo anterior se determinó que muchos de los bienes de la escuela se encontraban en similar situación debido que existían irregularidades en el inventarios que databan desde 1984. Este fue el principal argumento para la contratación de una persona



responsable dentro de Unidad Financiera, debido que anteriormente ninguna Unidad era responsable de los Inventarios."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados por los responsables no son suficientes para desvanecerlo ya que en repetidas ocasiones la encargada de inventarios gira oficios a los directores responsables del período 2011 para que se inicie el proceso de baja de inventarios por el aumento de la cuenta en el Balance General, sin embargo ninguna de las autoridades inició la gestión para el proceso de baja de los bienes.

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 20, para el Director y dos Ex-Directores por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Con cargo al renglón 199 Otros Servicios no Personales, la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-, pagó los CUR 999 y 1710 de fechas 25 de marzo y 04 de mayo de 2011, según facturas Nos. 4328 y 420 de fecha 01 de marzo y 28 de abril de 2011, por valor de Q4,464.29 y Q4,910.71 respectivamente que sumadas hacen un total de Q9,375.00 sin IVA, por servicios de pruebas de confiabilidad y visitas domiciliarias al personal de confianza; siendo el renglón correcto a utilizar el 189 Otros Estudios y/o Servicios.

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 1 Servicios no Personales, renglón 189, Otros estudios y/o servicios, establece: "Comprende el pago de servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores."



Causa

Falta de control interno en la clasificación de los egresos, por parte del Asistente Financiero, ENCA Presupuesto.

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 Coordinador Financiero 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 nota sin número de fecha 26 de abril de 2012 el Asistente Financiero ENCA Presupuesto manifiesta: “Los servicios adquiridos corresponden a pruebas de confiabilidad y visitas domiciliarias realizadas al personal de confianza de la ENCA, dichos servicios fueron contratados a la empresa individual PERSONAL Y CAPACITACION y a la empresa SAFARI SEGURIDAD, S.A., éstos se consideran como servicios directos e individuales cuyo producto final es un resultado real. El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala Acuerdo Ministerial No. 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, grupo 1, Servicios no personales, este grupo se refiere a los egresos por concepto de servicios no personales, tales como servicios públicos, publicidad, impresión y encuadernación, pasajes y gastos varios de viaje, transporte de cosas, arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios financieros, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de equipos, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de obras, y servicios varios. Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal permanente y no permanente del Estado, ya que son hechos a personas físicas o instituciones Públicas o privadas, en compensación por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso del activo fijo o intangible.

El subgrupo de gasto 18 Servicios Técnicos y Profesionales Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y



profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos. Los servicios contratados por su naturaleza no caben en el descriptivo del renglón presupuestario 189 el cual según el Manual de Calificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, “Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores” entendiéndose renglones anteriores aquellos a los que se refiere el subgrupo de gasto 18 Servicios Técnicos y Profesionales mismos que son orientados a contrataciones de personas individuales o jurídicas cuyo giro comercial es la prestación de servicios de consultoría o asesoría, caso contrario a lo que establece el renglón 199 Otros servicios no personales el cual comprende aquellos servicios no personales, no incluidos en los otros renglones del grupo 1, en el cual asertivamente se encuentran afectados los gastos que se objetan, además según el artículo 13 del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto” establece que los grupos de gasto 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 financiera”.

En todo caso se tiene que según la Ley Orgánica del Presupuesto, los registros presupuestarios se consideran a nivel de renglón de gasto en los cuales se expresa la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, tal es el caso de los gastos objetados en el presente hallazgo los cuales se encuentran cargados al grupo de gasto 1 Servicios no personales.

Se considera que no existió falta de control interno por parte de la asistencia financiera ENCA Presupuesto en la aplicación de renglones al gasto indicado, toda vez que los mismos son identificados como otros servicios no personales y que éstos fueron proporcionados por empresas, así mismo se considera que los registros presupuestarios si reflejan la realidad del gasto pues los mismos se encuentran cargados a un solo grupo de gasto.

Por lo tanto considerando que los argumentos y documentos presentados son prueba fehacientes del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la ENCA y apelando al derecho de petición otorgado por la constitución Política de la República, respetuosamente solicito a usted que los mismos sean incorporados como pruebas de desvanecimiento de los hallazgos establecidos en la nota girada por usted la cual se indica en el párrafo primero del presente documento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario presentado por el responsable no es suficiente para desvanecerlo, ya que el subgrupo 19 contempla egresos por concepto de primas de seguros y fianzas, servicios de recaudación fiscal, servicios bancarios, comisiones diversas, pago de impuestos, derechos y tasas, servicios



de atención y protocolo, servicios de vigilancia, y recompensas por información, y el servicio que fue cancelado con el renglón 199 son servicios técnicos y profesionales.

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 20, para el Asistente Financiero, ENCA Presupuesto, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.3

Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley a partir de la adjudicación definitiva

Condición

Se estableció que en la Escuela Nacional Central de Agricultura, realizó los contratos administrativos No. 010-2011 de fecha 23 de marzo de 2011 por Q317,107.47 sin iva, y la aprobación de la adjudicación fue el 4 de marzo de 2011; el contrato 014-2011, de fecha 06 de abril de 2011, por Q751,855.00, sin iva, la aprobación de la adjudicación se realizó el 11 de marzo de 2011, sumados hacen un total de Q1,068,962.47 sin IVA, los cuales no se suscribieron dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, 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. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo."

Causa

Inobservancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, por los coordinadores de las unidades administrativas responsables de los proyectos.



Efecto

Riesgo que no se puedan ejecutar las fianzas por algún incumplimiento.

Recomendación

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Director, para que los contratos administrativos sean suscritos en el tiempo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 01 de mayo de 2012, el señor Víctor Manuel Lemus Espina, Ex Coordinador de Producción y Comercialización, manifiesta: "A través de la Resolución No. 38-Dirección-2011 de fecha 11 de marzo de 2011, el Director de la Escuela Nacional Central de Agricultura, resolvió aprobar la adjudicación realizada por la Junta de cotización-licitación para la ejecución del proyecto de inversión denominado "Construcción del muro perimetral EL IAN (F-34)", dicha resolución fue publicada en el sistema de GUATECOMPRAS, el 21 de marzo de 2011, a las 08:44:04, por lo que legalmente ese día se tiene por notificada dicha resolución, y con base a lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, que regula: "Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva..." en cumplimiento a lo anterior debe de esperarse por parte de la autoridad, con base al principio de legalidad, que transcurran los diez días hábiles a partir de la notificación de la resolución, para determinar si dicha resolución es impugnada, o ha quedado firme. La resolución se publicó en el sistema de GUATECOMPRAS el 21 de marzo de 2011, aplicando los diez (10) días, para impugnaciones, los mismos se computan del martes 22 de marzo al lunes 04 de abril de 2011; por lo que los diez (10) días para la suscripción del contrato, en cumplimiento al artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, están comprendidos del día martes 05 de abril al 18 de abril de 2011, y el CONTRATO DE OBRA No. 014-2011 celebrado entre la ENCA y el señor CÉSAR GUSTAVO PISQUIY MORALES, propietario de la empresa individual de nombre comercial PROYSA PROYECTOS ARQUITECTONICOS, se suscribió el seis (6) de abril de dos mil once (2011). CONCLUSIÓN: EL CONTRATO ADMINISTRATIVO SI SE SUSCRIBIÓ DENTRO DE LOS 10 DÍAS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN CONSECUENCIA SE TENGA POR DESVANECIDO EL HALLAZGO."

En nota de fecha 27 de abril el señor Sergio Adolfo Reyes Alburez, Ex Subdirector, manifiesta: "Los funcionarios de la Escuela Nacional Central de Agricultura,



realizaron los contratos administrativos No. 010-2011, el cual hace referencia al proyecto de inversión denominado “Impermeabilización de residencias estudiantiles (S-35)”, con fecha 23 de marzo de 2011 por el valor de Q 317,107.47 sin iva., y la aprobación de la adjudicación fue el 4 de marzo de 2011; el contrato 014-2011, que describe las condiciones de trabajo del proyecto de inversión denominado “Construcción del muro perimetral El IAN (F-34)”, con fecha 06 de abril de 2011, por la cantidad de Q 751,855.00, sin iva, la aprobación de la adjudicación se realizó el 11 de marzo de 2011, sumados hacen un total de Q1,068,962.47 sin IVA, los cuales no se suscribieron dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva.

Con el objeto de desvanecer el presente hallazgo, respetuosamente me permito presentar los siguientes argumentos y medios de prueba:

3.1 CONTRATO DE OBRA No. 010-2011.

A través de la Resolución No. 36-Dirección-2011 de fecha 04 de marzo de 2011, el Director de la Escuela Nacional Central de Agricultura, resolvió aprobar la adjudicación realizada por la Junta de cotización-licitación para la ejecución del proyecto de inversión denominado “Impermeabilización de residencias estudiantiles (S-35)”, dicha resolución fue publicada en el sistema de GUATECOMPRAS, el 08 de marzo de 2011, a las 09:20:50, por lo que legalmente ese día se tiene por notificada dicha resolución, y con base a lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, que regula: “Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva...” en cumplimiento a lo anterior debe de esperarse por parte de la autoridad, con base al principio de legalidad, que transcurran los diez días hábiles a partir de la notificación de la resolución, para determinar si dicha resolución es impugnada, o ha quedado firme. La resolución se publicó en el sistema de GUATECOMPRAS el 08 de marzo de 2011, aplicando los diez (10) días, para impugnaciones, los mismos se computan del miércoles 09 de marzo al martes 22 de marzo de 2011; por lo que los diez (10) días para la suscripción del contrato, en cumplimiento al artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, están comprendidos del día miércoles 23 de marzo al 05 de abril de 2011, y el CONTRATO DE OBRA No. 010-2011 celebrado entre la ENCA y el señor CARLOS RENE FIGUEROA MEDINA, propietario de la empresa individual de nombre comercial C.R. CONSTRUCCIONES, se suscribió el veintitrés (23) de marzo de dos mil once (2011).

Por lo anterior, se puede concluir que el contrato administrativo si fue suscrito dentro del plazo de diez día que establece el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2 CONTRATO DE OBRA No. 014-2011.

Por la Resolución No. 38-Dirección-2011 de fecha 11 de marzo de 2011, el



Director de la Escuela Nacional Central de Agricultura, resolvió aprobar la adjudicación realizada por la Junta de cotización-licitación para la ejecución del proyecto de inversión denominado "Construcción del muro perimetral EL IAN (F-34)", dicha resolución fue publicada en el sistema de GUATECOMPRAS, el 21 de marzo de 2011, a las 08:44:04, por lo que legalmente ese día se tiene por notificada dicha resolución, y con base a lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, que regula: "Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva..." en cumplimiento a lo anterior debe de esperarse por parte de la autoridad, con base al principio de legalidad, que transcurran los diez días hábiles a partir de la notificación de la resolución, para determinar si dicha resolución es impugnada, o ha quedado firme. La resolución se publicó en el sistema de GUATECOMPRAS el 21 de marzo de 2011, aplicando los diez (10) días, para impugnaciones, los mismos se computan del martes 22 de marzo al lunes 04 de abril de 2011; por lo que los diez (10) días para la suscripción del contrato, en cumplimiento al artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, están comprendidos del día martes 05 de abril al 18 de abril de 2011, y el CONTRATO DE OBRA No. 014-2011 celebrado entre la ENCA y el señor CÉSAR GUSTAVO PISQUIY MORALES, propietario de la empresa individual de nombre comercial PROYSA PROYECTOS ARQUITECTONICOS, se suscribió el seis (6) de abril de dos mil once (2011).

Por lo anterior, se puede concluir que el contrato administrativo si fue suscrito dentro del plazo de diez día que establece el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado. Lo indicado para ambos casos, puede verificarse en el historial de acciones publicadas en el portal de GUATECOMPRAS, del cual se observan en el presente documento en la página 8."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados por los responsables no son suficientes para desvanecerlo, debido a que la adjudicación definitiva a la que hace mención el artículo 47 de la Ley de Contrataciones, es la máxima autoridad de la institución de que se trate, en este caso de la Dirección, y en los dos contratos mencionados en este hallazgo pasaron mas de 10 días a partir de que la Dirección emitió la resolución en donde se adjudica en forma definitiva a las empresas responsables de realizar los proyectos y delega a los responsables que se observen los tiempos para la emisión de los contratos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Ex Subdirector por la cantidad de Q6,342.15 y al Ex Coordinador de Producción y Comercialización, por la cantidad de Q15,037.10.

Área Técnica

Hallazgo No.4

Fianza no ejecutada

Condición

En la Escuela Nacional central de Agricultura se firmó el contrato 011-2011 con la empresa Estudios de Ingeniería WD, con fecha 23 de marzo de 2011, del proyecto denominado Reparación de Piso en corrales de ganado bovino (F-25), con valor de Q350,000.00, en la clausula cuarta del contrato se especifica que el proyecto deberá realizarse 84 días calendario a partir de la entrega del anticipo, según clausula tercera inciso a), se hace entrega del 18% del anticipo con valor de Q63,000.00, con cheque 00002861 de fecha 19 de mayo de 2011, por lo que la orden de inicio se realiza con fecha 26 de mayo de 2011, según reporte del supervisor de la obra por parte de la escuela la empresa contratada ejecuto un 8.53% con valor de Q29,855.00 del anticipo, por lo que el plazo del contrato quedo establecido del 26 de mayo al 17 de agosto de 2011, de estas ampliaciones de tiempo no se da aviso a la empresa afianzador G y T, para solicitar la ampliación en las pólizas respectivas, según memorándum interno Up-106-2011 de fecha 01 de agosto de 2011, el Jefe de unidad de proyectos indica que según cuadro de integración de costos entregados por la empresa contratada, el anticipo debió ser invertido en el tiempo de una semana, este mismo memorándum indica que el proyecto se encuentra abandonado desde la semana del 11 al 15 de julio de 2011, el Coordinador de Producción y Comercialización responsable de la ejecución administrativa del proyecto, informa al Director a.i, del abandono de la obra con oficio 195-2011 del 9 de agosto de 2011, y con resolución 113 de fecha 16 de agosto de 2011 Dirección, indica a la unidad de Producción y Comercialización que efectué el reclamo de la fianza, este reclamo se realiza con fecha 22 de agosto de 2011, con fecha 26 de agosto de 2011 la empresa afianzadora G y T resuelve que no puede hacer efectivas las fianzas de anticipo clase C-5 No.544750 fecha de vigencia del 23 de marzo al 22 de junio de 2011 y de cumplimiento clase C-2 No. 544749 con vigencia del 23 de marzo al 22 de junio de 2011, ya que en la clausula 3ª. de las condiciones generales de las pólizas indica



que el beneficiario debe dar aviso a la afianzadora dentro de los 30 días calendario siguientes, al día en que debieran quedar cumplidas las obligaciones garantizadas, la empresa contratada pide ampliación de prórroga de tiempo con fecha 05 de agosto de 2011 a la cual la escuela responde que no aplica la ampliación ya que no son argumentos vigentes para otorgarla.

En la visita técnica realizada por la Contraloría General de Cuentas, el día 10 de abril de 2012 se determinó que el proyecto se encuentra abandonado y que no se ejecutaron los siguientes renglones de trabajo: Losa de concreto 130.82 m³ del cual se construyeron 11.66 m³, Columnas 16 unidades, se construyeron 8 unidades; de lo anterior se estima un avance físico del 8%, de lo anterior se realizó únicamente el pago de anticipo del contrato; las fianzas de cumplimiento y de anticipo tienen una vigencia menor al plazo del contrato.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado artículo 62 Plazo para pagos, establece: “Los pagos por estimaciones de trabajo, derivados de los contratos de obras por servicios prestados o por bienes y suministros se harán al contratista dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa que se estipule en el contrato.

Se entiende por efectuado el pago, cuando el cheque que lo cubra se encuentre a disposición del contratista.”

Causa

Falta de una supervisión adecuada por parte del Encargado de Proyectos y de la Unidad de Producción y Comercialización, para que el anticipo se ejecutara en el tiempo establecido.

Efecto

Menoscabo en los bienes de la escuela, por el abandono del proyecto.

Recomendación

El Director gire instrucción al encargado de proyectos y a la unidad de Producción y Comercialización encargada del seguimiento administrativo del proyecto para que verifiquen las fechas de vencimiento de las pólizas respectivas a partir del inicio de la obra.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 27 de abril de 2012, el señor Sergio Adolfo Reyes Alburez, Ex Director a.i., manifiesta: “Es imposible iniciar el cumplimiento del contrato en la fecha establecida, para este caso 23 de marzo de 2011, debido a que para iniciar la ejecución del mismo, es necesario que el contratista provea los documentos



descritos en el punto 2.20 de las bases de cotización del evento identificado con el NOG 1426826 que corresponden al proyecto denominado “Remodelación del piso de los corrales del ganado bovino de la Escuela Nacional Central de Agricultura (F-25)”. Al ser recibidas las garantías y demás documentación especificada anteriormente, a entera satisfacción de ENCA, se hará el trámite correspondiente para emitir el cheque de anticipo. Sin los documentos allí indicados, sería inverosímil poder iniciar el PLAZO DEL CONTRATO, como fue establecido en el punto 2.19 de las bases de cotización del evento mencionado. Además, en el punto 2.25 de las aludidas bases textualmente se incide que “ENCA dará la Orden de Inicio de las obras por escrito, al momento que EL OFERENTE adjudicado reciba el cheque de anticipo. A partir de esa fecha comenzará a contar el plazo contractual”. Que para el presente caso la Orden de Inicio tiene fecha de 26 de mayo de 2011; por lo tanto, en base a la oferta del contratista, el plazo tenía que finalizar el 17 de agosto de 2011.

1. Además de lo establecido en las bases de cotización, fue suscrito el CONTRATO DE OBRA No. 011-2011, en donde en el inciso a) de la CLÁUSULA TERCERA, se indican las condiciones para hacer el trámite del cheque de anticipo y la CLÁUSULA CUARTA, indica claramente el plazo del contrato.

2. Es INSOSLAYABLE indicar que el artículo 66 de la Ley de Contrataciones, indica que la garantía estará vigente hasta su total amortización, lo cual para resguardar los derechos de la ENCA, fue establecido en el inciso a) de la cláusula octava del contrato de obra No. 011-2011, en donde está indicado que la fianza de anticipo estará vigente hasta su total amortización. Por lo tanto, la afianzadora eludió sus responsabilidades, sobreponiendo una cláusula comercial, a lo indicado por la Ley y lo signado en el contrato.

3. El que la garantía este vigente hasta su total amortización, implica que los avisos son improcedentes, exceptuando los casos en que se solicite ampliación del plazo contractual, que para el caso fue solicitada una ampliación, pero tal como indica el artículo 51 de la Ley de Contrataciones y 27 del Reglamento de la referida Ley, serán consideradas las prórrogas por casos fortuitos o fuerza mayor o causas no imputables al contratista. Lo que para el presente caso no aplicó, por el abandono de los trabajos. Por lo tanto, fue negada la ampliación del plazo a través de la Resolución No. 110-DIRECCIÓN-2011.

4. El suscrito fue notificado con el documento identificado como AUDIENCIA DAG-01-2012, el mismo indica que debe presentarse la información para desvanecer el hallazgo o reintegrar la cantidad de veintiún mil quetzales exactos (Q. 21,000.00), la cual corresponde a la tercera parte del valor del anticipo proporcionado al contratista WALTER AMILCAR DARDON FLORES. Considero que los puntos 1 a 4 descritos anteriormente, son suficientes para desvanecer el hallazgo indicado, razón por la cual solicito se declare improcedente realizar el reintegro de la cantidad antes mencionada; además considero que no corresponde el reintegro, por las siguientes razones:



4.1 El contratista realizó trabajos equivalentes al 8.53% del valor del anticipo, que corresponde a veintinueve mil ochocientos cincuenta y cinco quetzales exactos (Q. 29,855.00), lo cual se demuestra con el informe del supervisor de obras de ENCA, contenido en los folios 894 a 903 del expediente del referido proyecto. Por lo tanto, el valor del anticipo no invertido fue de treinta y tres mil ciento cuarenta y cinco quetzales exactos (Q. 33, 145.00).

4.2 Por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, fue establecida la demanda contra el señor WALTER AMILCAR DARDON FLORES, en el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, identificándose el Juicio con el número 1052-11-417, las copias que adjunto del referido juicio, fueron obtenidas en el juzgado antes mencionado. Lo anterior demuestra que fue seguido el proceso establecido en la ley, para deducir las responsabilidades del contratista, razón por la cual, es competencia y responsabilidad de las autoridades de la ENCA, CONTINUAR con la demanda establecida hasta obtener el resultado que en ley corresponda.

4.3 Por lo anterior, solicito se declare improcedente realizar el reintegro de dinero, hasta que no esté firme la sentencia del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Económico Coactivo.

5. Fueron realizados los procedimientos establecidos por la ley, en la presente situación por incumplimiento de contrato, para lo cual la evidencia de dicho proceso es la Resolución No. 113-DIRECCIÓN-2011 (Folio 863) y todos los documentos que forman parte del expediente; así como, la respectiva demanda.

Por lo expuesto anteriormente, realizo la siguiente

PETICIÓN:

- A) Que se admita para su trámite el presente escrito.
 - B) Que se tengan por presentadas mis argumentaciones y pruebas de descargo dentro de la formulación de cargos provisional Número DAG-FC-O1-2012.
 - C) Que al resolver se tengan por suficientes las argumentaciones y pruebas de descargo presentadas, y como consecuencia desvanecidos los cargos imputados.
- Acompaño copia de la demanda presentada ante el Juez de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, en contra del señor Walter Amilcar Dardón Flores.”

En nota de fecha 25 de abril de 2012, el señor Víctor Manuel Lemus Espina, Ex Coordinador de Producción y Comercialización, manifiesta: “VÍCTOR MANUEL LEMUS ESPINA, de cuarenta y dos años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado Zootecnista, con domicilio en el Departamento de Jutiapa, me identifico con la Cédula de Vecindad Número de Orden U-veintidós y de Registro cuarenta mil quinientos cincuenta y tres, extendida por el Alcalde Municipal de Asunción Mita, Departamento de Jutiapa, señalo como lugar para recibir notificaciones la dieciséis avenida catorce – treinta y siete, zona doce de la ciudad capital;



respetuosamente comparezco ante ustedes a evacuar la audiencia que me fuera conferida dentro de la FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL NÚMERO DAG-FC-CERO UNO – DOS MIL DOCE (DAG-FC-01-2012); y para el efecto:

EXPONGO:

PRIMERO: El diecisiete de abril de dos mil doce, fui notificado de la FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL NÚMERO DAG-FC-CERO UNO-DOS MIL DOCE (DAG-FC-01-2012), en la cual se me conceden ocho días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para aportar las pruebas necesarias para el desvanecimiento de los cargos imputados o para efectuar el reintegro de veintiún mil quetzales exactos.

SEGUNDO: Tuve una relación laboral con la Escuela Nacional de Agricultura, a partir del dos de junio de dos mil diez al treinta y uno de diciembre de dos mil once, como Coordinador de Producción y Comercialización.

TERCERO: Con relación a la formulación de cargos relacionada con el contrato cero once dos mil once (011-2011) de fecha veintitrés de marzo de dos mil once, suscrito entre la Escuela Nacional Central de Agricultura y el Ingeniero Civil Walter Amilcar Dardón Flores, propietario de la Empresa Individual Estudios de Ingeniería WD, manifiesto mi total inconformidad con los mismos.

CUARTO: Dentro del proceso de cotización, mi responsabilidad fue elaboración del proyecto de bases y su publicación a la convocatoria en GUATECOMPRAS; las especificaciones técnicas y documentación técnica son elaboradas por el Encargado de Proyectos, que a su vez es el supervisor de la obra; la aprobación de la documentación así como la autorización para el inicio del proceso estuvo a cargo de la Autoridad Administrativa Superior; las bases del proceso de cotización son revisadas por Asesoría Jurídica de la Institución; el modelo de contrato es revisado por Auditoría Interna y Asesoría Jurídica de la Institución, para garantizar la certeza jurídica de la documentación.

QUINTO: Suscrito el Contrato correspondiente, el contratista presentó el veinticinco de abril de dos mil once, a la Coordinación de Producción y Comercialización, toda la documentación requerida dentro del mismo, para su correspondiente aprobación y de conformidad con el Artículo 66 de la Ley de Contrataciones del Estado, previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía mediante fianza o hipoteca por el monto de un cien por ciento del mismo, lo cual se acompañaba en dicha documentación.

SEXTO: Era mi responsabilidad trasladar el expediente correspondiente a la Autoridad Administrativa Superior, para su correspondiente aprobación, la calificación de los documentos presentados corresponden a unidades administrativas distintas a la Coordinación de Producción y Comercialización. El veintiocho de abril de dos mil once según oficio referencia 00111/2011 de fecha veintiséis de abril de dos mil once, con la diligencia debida, trasladé la documentación correspondiente.

SÉPTIMO: El veintiocho de abril de dos mil once, en Resolución Número



66-DIRECCIÓN-2011 la Autoridad Administrativa Superior, aprueba el contrato de obra Número 011-2011 ya descrito con anterioridad y se me instruye para: a) enviar a Contraloría General de Cuentas de la Nación copia de los siguientes documentos: a.1) Contrato de obra 011-2011; a.2) Resolución Número 66-DIRECCIÓN-2011 que aprobó el contrato; y a.3) Fianza de Cumplimiento de Contrato de Obra 011-2011; b) Enviar al Registro de Precalificados del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, copia de los siguientes documentos: b.1) Resolución Número 21-DIRECCIÓN-2011; y b.2) Resolución Número 66-DIRECCIÓN-2011; y c) Publicar en el portal electrónico de GUATECOMPRAS, los siguientes documentos: c.1) Contrato de obra 011-2011; y c.2) Resolución Número 66-DIRECCIÓN-2011; lo cual cumplí con toda diligencia.

OCTAVO: El cuatro de mayo de dos mil once, después que el contratista ha cumplido con todos los requisitos administrativos, solicito al Coordinador Financiero que se haga efectivo el pago del anticipo correspondiente quien a su vez conjuntamente con Auditoría Interna revisan dicho expediente para emisión de cheque el cual es emitido el diecinueve de mayo de dos mil once, para el pago del anticipo; el veinticinco de mayo de dos mil once se emite la orden de inicio de la obra, para que la misma inicie a partir del veintiséis de mayo de dos mil once, la cual finalizaría el diecisiete de agosto de dos mil once. A partir de la orden de inicio, la supervisión de la obra y el cumplimiento del plazo contractual corre bajo la responsabilidad del Encargado de Proyectos.

NOVENO: El dos de agosto de dos mil once, soy notificado por parte del Encargado de Proyectos, del abandono de los trabajos objeto del contrato 011-2011, por parte del contratista, procediéndose a la revisión del expediente y traslado a la Autoridad Administrativa Superior, el nueve de agosto de dos mil once, haciéndose las recomendaciones sugeridas por el encargado de Proyectos para que se giren las instrucciones correspondientes.

DÉCIMO: La Autoridad Administrativa Superior, procede a realizar las acciones administrativas por el incumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución 113-DIRECCIÓN-2011 de fecha dieciséis de agosto de dos mil once; así mismo procedió judicialmente en contra del contratista, debido al incumplimiento del contrato de obra 011-2011.

Por lo anteriormente expuesto, y habiendo individualizado mis funciones dentro del presente proceso, las cuales fueron debidamente cumplidas y dentro de los tiempos que establece la ley, considero sin perjuicio de que lo actuado por otras unidades estén dentro del marco legal, que dichas razones son suficientes para desvanecer la formulación de Cargos Provisional Número DAG-FC-01-2012, toda vez que no puedo asumir responsabilidades ajenas, cuando a cada quien se le han delegado funciones específicas que cumplir y siendo que yo he cumplido con las que me corresponden, debe tenerse por aceptadas, validas y suficientes, mis argumentaciones y documentación citada, como pruebas de descargo dentro de las presentes diligencias.



En virtud de lo antes expuesto, formulo la siguiente:

PETICIÓN:

- A) Que se admita para su trámite el presente escrito.
 - B) Que se tenga por señalado el lugar para recibir notificaciones.
 - C) Que se tengan por presentadas mis argumentaciones y pruebas de descargo dentro de la formulación de cargos provisional Número DAGF-FC-O1-2012.
 - D) Que al resolver se tengan por suficientes las argumentaciones y pruebas de descargo presentadas, y como consecuencia desvanecidos los cargos imputados.
- Acompaño duplicado y tres copias del presente escrito, así como fotocopia de la demanda presentada ante el Juez de Primera Instancia, de lo Económico Coactivo, en contra del señor Walter Amilcar Dardón Flores.”

En nota de fecha 27 de abril de 2012, el señor Lester Omar Cerna Vásquez, Ex Encargado de Proyectos, manifiesta: “En referencia al documento de Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-01-2012, me permito presentarles a detalle los argumentos con el objetivo de desvanecer el hallazgo provisional.

Argumentos correspondientes al Proyecto de Inversión Remodelación del Piso de Corrales del Ganado Bovino de la Escuela Nacional Central de Agricultura (F-25):

1. De acuerdo con el contrato de obra número No. 011-2011, cláusula cuarta, “la ejecución del proyecto deberá realizarse en un plazo máximo de ochenta y cuatro (84) días CALENDARIO, contados a partir de la fecha en que se le haga entrega del anticipo. Cualquier prórroga del presente contrato se sujeta a lo que sobre el asunto regula la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.”
2. De acuerdo al evento con número de NOG 1426826, en las bases de cotización, Sección A, numeral 2.20, se especifican los requisitos que la empresa contratada deberá presentar para que se le entregue el anticipo correspondiente al dieciocho (18) por ciento del valor de su oferta, el contratista entregó dicha documentación con fecha 25 de abril de 2011 y el cheque fue entregado el 25 de mayo de 2011.
3. La fecha del cheque corresponde a su fecha de elaboración, sin embargo desde su elaboración el cheque y su documentación de soporte son revisados de acuerdo a los controles internos establecidos en la ENCA, de acuerdo al voucher 00002861 consta que el cheque fue recibido por la empresa contratada el día 25 de mayo del 2011, razón por la cual el tiempo de ejecución se consignó en la Orden de Inicio a partir del 26 de mayo de 2011.
4. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, artículo 27, no existía causal para una prórroga contractual, el contratista no solicitó prórroga por la diferencia de tiempo existente entre las fianzas de anticipo y cumplimiento.
5. La supervisión inició al momento de la emisión de la Orden de Inicio. En el memorandum, Ref: UP-106-2011, penúltimo párrafo, se menciona: “se detectó que la fianza de anticipo tiene período de vigencia, esta situación contraviene la



cláusula octava del contrato en la que se expresa que dicha garantía debe estar vigente hasta su total amortización y contraviene el artículo 66 de la Ley de Contrataciones, situación por la cual la afianzadora deberá hacer efectiva la garantía de manera inmediata” y en el entendido que ningún reglamento interno de empresa o cláusula comercial alguna puede ser superior a la Ley, en dicho memorándum se recomendó el reclamo de la fianza de anticipo y la fianza de cumplimiento.

6. El artículo 66 de la Ley de Contrataciones dice que la garantía de anticipo estará vigente hasta su total amortización, razón por la cual eran improcedentes los avisos a la afianzadora.

7. De acuerdo al Artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones “Prórrogas por Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor o por Cualquier otra Causa No Imputable al Contratista” se tipifican las circunstancias por las que se debe considerar prórroga contractual. La empresa contratada solicitó prórroga, la cual no aplicó debido al abandono de trabajos y por las demás razones detalladas en el documento número de referencia RUP-006-2011, folio 851 y debido a lo detallado en el oficio Ref. UP-095-2011, folio 843.

8. No se ordenaron cantidades de trabajo adicionales ni cambios al diseño, se solicitó una cotización para realizar cambios al diseño en el oficio Ref. UP-095-2011, de fecha 11 de julio de 2011, en dicho oficio, en el tercer párrafo, se le recordó al contratista “cualquier cambio de renglones o modificación al diseño del proyecto con el objetivo de mejorarlo debe presentarse oportunamente, recordándole que los cambios deben ser previamente autorizados por la máxima autoridad antes de ser efectuados” y se especificó en el mismo párrafo “la ENCA no se hace responsable por el tiempo que le tome presentar la documentación respectiva” la empresa ejecutora solicitó ampliación de tiempo contractual el 05 de agosto sin haber presentado la cotización solicitada y la ENCA no había ordenado ninguna ejecución de trabajos adicionales por no haber contado con una cotización, ni la respectiva Orden de Cambio, por lo que la solicitud no cumplía con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

9. En el memorándum Ref: Up-106-2011, numeral 7, se detalló que la supervisión de la ENCA trató diligentemente de comunicarse con el representante legal de la empresa ejecutora, pero no fue posible, lo anterior para dar cumplimiento a la cláusula Decima Primera del contrato de obra, en la que se estableció que cualquier diferencia o reclamo que surja de la interpretación del contrato, será resuelto con carácter conciliatorio en la vía directa, debido a que no fue posible y por las demás razones detalladas en dicho memorándum se recomendó el reclamo de la fianza, por lo que la supervisión de la ENCA actuó en el resguardo de los intereses de la ENCA.

Mediante cédula de notificación de fecha 19 de abril de 2012 y mediante Audiencia DAG-03-2012, se me indica que se deben presentar las pruebas necesarias para el desvanecimiento de los cargos imputados o efectuar el reintegro del valor de



veintiun mil quetzales exactos (Q.21,000.00) lo cual corresponde a la tercera parte del valor del anticipo entregado a la empresa ejecutora. El reintegro de la cantidad calculada es improcedente debido a las siguientes razones:

1. Como consta en el Informe Gerencial de Supervisión Final, folios 894 al 903, existió un avance físico del 8.53 %, avance que fue confirmado por los miembros de la Junta de Recepción y Liquidación, folios 906 al 911, dicho avance equivale al monto ejecutado de veintinueve mil ochocientos cincuenta y cinco quetzales exactos (Q.29,855.00), por lo que el monto del anticipo pendiente de ejecutar equivale a treinta y tres mil ciento cuarenta y cinco quetzales exactos (Q.33,145.00). Razón por la cual el reclamo no puede ser por el monto de la tercera parte del total del anticipo entregado a la empresa contratada ya que existió avance.

2. La ENCA entabló proceso judicial contra la empresa ejecutora en el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Económico Coactivo, juicio 1052-11-417, de lo anterior se obtuvieron las copias de los documentos en el juzgado antes mencionado, constancia de lo cual se adjuntan veinticuatro (24) copias, por lo que se le dio seguimiento al proceso de acuerdo a la Ley para deducir las responsabilidades del contratista.

3. Hasta que el juzgado resuelva lo que corresponda y deje en firme una sentencia no puede realizarse un reintegro monetario.

4. Debido a los anteriores argumentos y a que se probó que la supervisión iniciaba al momento de la emisión de la Orden de Inicio, por no tener injerencia en la recepción y revisión de las fianzas y por haber demostrado que actué apegado a la ley, manifiesto mi total inconformidad en la devolución monetaria derivada del anticipo que fue entregado a la empresa ejecutora y considero ilegal el cobro de un monto financiero en el cual no tuve participación para su entrega.

Por las razones antes descritas solicito el desvanecimiento de cargos provisionales contra mi persona, debido a que como se prueba en los documentos encontrados en el expediente actué apegado a la Ley de Contrataciones y a la herramienta contractual, además que el proceso judicial no ha tenido una resolución del Juez competente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos de descargo presentados por los responsables no son suficientes para desvanecerlo, debido a que las fianzas no se pudieron ejecutar por estar vencidas. La obra se encontraba abandonada desde el 11 de julio de 2011 y el cobro a la afianzadora se realizó hasta el 22 de agosto de 2011, las fianzas de anticipo y de cumplimiento tenían fecha de vigencia del 22 de marzo al 22 de junio de 2011.



Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto No. 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 a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Director a.i., el Ex Coordinador de Producción y Comercialización y Ex Encargado de Proyectos, por la cantidad de Q35,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2010, con el objetivo 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

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JAIME GIOVANNI BUSTAMANTE ORTIZ	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	01/01/2011	16/05/2011
2	ACXEL EFRAIN DE LEON RAMIREZ	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	17/05/2011	31/12/2011
3	JULIO CESAR CATALAN RAMIREZ	DIRECTOR ENCA	01/01/2011	30/04/2011
4	SERGIO ADOLFO REYES ALBURES	DIRECTOR INTERINO	01/05/2011	27/09/2011
5	JORGE LUIS GALINDO AREVALO	DIRECTOR ENCA	28/09/2011	31/12/2011
6	SERGIO ADOLFO REYES ALBURES	SUBDIRECTOR ENCA	01/01/2011	30/04/2011
7	HECTOR LEONIDAS REVOLORIO QUEVEDO	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
8	WALTER AUGUSTO GRAMAJO CANO	ASISTENTE FINANCIERO ENCA PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
9	CARMEN MAGNOLIA MERIDA CASTAÑEDA	AUDITORA INTERNA	01/01/2011	31/12/2011
10	JOSUE DANIEL MIRANDA QUEVEDO	CONTADOR ENCA	01/01/2011	31/12/0011

Visión

Integrar un sistema de educación y capacitación agrícola y ambiental descentralizado, desde escuelas de formación agrícola EFAS, escuelas de educación agrícola media, nivel universitario y de postgrado orientado hacia el desarrollo sostenible, agronegocios, manejo de recursos naturales y desarrollo rural integral. Este sistema se sustenta en las siguientes premisas:

- El reconocimiento del país, como una sociedad con niveles de pobreza generalizada.
- La tradición de aprender haciendo.
- La excelencia académica y productiva.
- La formación del carácter del estudiante mediante la disciplina y el desarrollo de habilidades de liderazgo.
- La formación de emprendedores.

Misión

Educar y formar agrónomos y forestales, así como capacitar agricultores y egresados para las empresas agroforestales, Sector Público Agrícola,



organizaciones de productores y universidades, en la Finca Bárcena, en el Parque Las Ninfas y en cualquier otra región del país, utilizando las mejores metodologías y técnicas educativas teórico – prácticas bajo el lema: “Aprender haciendo”. Para ello ejecutamos proyectos productivos estudiantiles, talleres, giras de estudio, prácticas supervisadas, investigaciones de campo y bibliográficas.

Estructura Orgánica

Para el cumplimiento y realización de sus funciones la ENCA cuenta con la siguiente estructura organizativa:

- Consejo Directivo
- Dirección
- Subdirección
- Auditoría Interna
- Coordinación Producción
- Coordinación Académica
- Coordinación Servicio al Estudiante
- Unidad Administrativa y de Personal
- Unidad Financiera
- Unidad de Logística
- Unidad de Gestión de Proyectos

