

**CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 68189**

**EXAMEN ESPECIAL
FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE GUATEMALA,
AREAS DE CAJA Y BANCOS
DEL 01 DE DICIEMBRE DE 1999 AL 31 DE DICIEMBRE DE
2003**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	7
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	7
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	10
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	195
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	257
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	258
COMISION DE AUDITORIA	259



ANTECEDENTES

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, fue creada de conformidad con el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de agosto de 1997. Como primera instancia crea el Sistema Nacional de Cultura Física, como el órgano interinstitucional que integra, coordina y articula en función de unidad de acción a los sistemas de educación física, la recreación, el deporte no federado y el deporte federado, respetando la autonomía de este último. Así mismo, se crea el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación que se identifica con las siglas CONADER, como órgano Coordinador interinstitucional, a efecto de hacer cumplir las disposiciones constitucionales, y por lo tanto desarrollar coordinadamente programas procesos y relaciones entre la educación física, el deporte no federado, la recreación y el deporte federado.

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

Se considera deporte federado aquel que se practica bajo las normas y reglamentos avalados por la Federación Deportiva Internacional correspondiente y que en el ámbito nacional se practica bajo el control y la supervisión de la federación o asociación deportiva nacional de su respectivo deporte, siendo el órgano rector, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, CDAG.

El Artículo No. 90 del Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, enumera las atribuciones de la CDAG; en la literal e), determina que debe fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo.

En el Decreto No. 76-97, Ley Nacional para la Cultura Física y del Deporte, en el Título V, Capítulo V, denominado Federaciones Deportivas Nacionales, se regula a todas las Federaciones Deportivas Nacionales y dentro de estas a la Federación Nacional de Boliche Guatemala, la cual se rige por sus propios estatutos aprobados a través del acuerdo No. 016/91-CE-CDAG de fecha 26 de febrero de 1991.



La Federación Nacional de Boliche Guatemala se encuentra integrada por:

- Asamblea General.
- Comité Ejecutivo
- Asociaciones Deportivas Departamentales.
- Asociaciones Deportivas Municipales.
- Ligas Afiliadas
- Clubes
- Equipos.
- Jugadores

En cuanto al Gobierno de la Federación , este radica en:

- Asamblea General
- Comité Ejecutivo
- Organismo Disciplinario.

Asamblea General:

La Asamblea General es el organismo superior de la Federación, estará constituida por un delegado de cada una de las Asociaciones Departamentales de Boliche afiliadas y reconocidas por la Federación.

Comité Ejecutivo:

El Comité Ejecutivo de la Federación se forma por cinco miembros que operan los cargos siguientes: Presidente; Tesorero; Secretario; Vocal 1º. y Vocal 2º.

Organismo Disciplinario:

Es el órgano de la Federación encargado de ejercer jurisdicción disciplinaria sobre sus afiliados- El Organismo Disciplinario está formado por tres miembros titulares y tres suplentes, electos por la Asamblea General y cumple con las calidades requeridas por la ley. Se integra por un Presidente, un Vocal y un Secretario.

Presupuesto:

El presupuesto de la Federación es programático y su ejercicio se establece del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Para su funcionamiento cuenta con el presupuesto siguiente:



1. Para el período fiscal 1999 Q.776,500.00 recibido de conformidad con el No. 048/99-CE-CDAG.
2. Para el período fiscal 2000 Q.600,000.00 recibido de conformidad con el Acuerdo No. 003/2000-CE-CDAG.
3. Para el período fiscal 2001 Q.780,000.00 recibido de conformidad con el Acuerdo No. 006/2001-CE-CDAG.
4. Para el período fiscal 2002 Q.1,202,710.78 recibido de conformidad con el Acuerdo No.062/2002-CE-CDAG.
5. Para el período fiscal 2003 según Acta de Asamblea, V Asamblea General Ordinaria de la CDAG, se aprueba de Q.780.00 miles a Q.790.00 miles.

La Federación Nacional de Boliche Guatemala, tiene su domicilio en la 3ra. Calle 2-80 Residenciales Valles de Vista Hermosa zona 15, ciudad capital, Guatemala.

OBJETIVOS

GENERALES

- Verificar la razonabilidad de los procedimientos para determinar que el saldo de Caja es razonable, por el período del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003.
- Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes en la Entidad, en el área de Caja a través de manuales, procedimientos establecidos autorizados, reglamentos, instructivos y demás leyes aplicables.
- Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, manuales y procedimientos autorizados, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.
- Verificar los procedimientos autorizados a efecto de determinar el adecuado resguardo de los fondos y valores.

ESPECIFICOS

- Verificar que existan los procedimientos de control interno, adecuados y autorizados a efecto de que el saldo de Caja se encuentre conciliado con el saldo del Banco, al 31 de diciembre de 1999, 2000, 2001, 2002, 2003.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para la recepción y registro, así como los documentos de respaldo correspondientes a los ingresos.



- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para el registro de los gastos realizados.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para determinar que los documentos de respaldo sean suficientes, competentes y pertinentes.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para determinar que los gastos efectuados se encuentren comprometidos, devengados y pagados.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para la rendición de cuentas.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados para la constitución, manejo, control y liquidación de Fondo de Caja Chica.
- Evaluar los errores e irregularidades cometidos por funcionarios y empleados públicos, a través del incumplimiento de los procedimientos autorizados, normativos internos y externos y demás leyes aplicables.

ALCANCE

La auditoría abarcará la evaluación del control interno de las áreas de Caja y de Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003.

LIMITACIONES

1. No fue presentada la documentación de respaldo por valor de Q. 286,321.84, correspondiente a los siguientes períodos fiscales:

FECHA	VALOR DOC.
PERIODO FISCAL 1999	14,125.99
PERIODO FISCAL 2000	119,476.68
PERIODO FISCAL 2001	49,617.20
PERIODO FISCAL 2002	94,814.38
PERIODO FISCAL 2003	8,287.59
TOTAL	286,321.84

2. No fue presentada a la Comisión de Auditoría, la siguiente información:

- a. Fotocopia de los Manuales de la Federación por los períodos fiscales 1999 al 2003. (Manuales de funciones, de organización, de normas y procedimientos, etc.)
- b. Fotocopia de manual de caja chica de los períodos fiscales 1999 al 2003.
- c. Planificación de trabajo y actividades de los años 1999, 2000, 2001, 2002 y 2003.
- d. Listado de personas responsables del manejo de la contaduría ante la Contraloría General de Cuentas que contenga, número de documento personal de



identificación DPI, cargo que desempeña, domicilio actualizado, número telefónico, fechas de la toma de posesión del cargo, fecha de entrega del cargo, número de serie y monto de la fianza de fidelidad, número de identificación tributaria NIT, correspondiente a los periodos fiscales de 1999 al 2003 de las siguientes personas:

- Gerente General
- Contador
- Auxiliares de Contabilidad
- Encargado de Viáticos
- Encargado de Presupuesto
- Tesorero
- Encargado (s) de fondo de caja chica
- Encargado de Inventarios
- Encargado de Almacén.

e. Informe del personal de la Federación que contenga: nombres y apellidos completos, número de documento personal de identificación DPI, cargo que desempeña, fecha de inicio de labores, renglón presupuestaria, domicilio actualizado y fechas a partir de la cual tomaron posesión del cargo y/o entregaron el mismo, si fuere el caso, sueldo que devengó y número de identificación tributaria NIT, correspondiente a los periodos fiscales 1999 al 2003.

f. Listado personas contratadas con cargo al subgrupo 18 y renglón presupuestario, 029, de los periodos fiscales de 1999 al 2003.

g. Fotocopia de los contratos suscritos entre la Federación y el personal administrativo contratado por medio del subgrupo 18 y renglón presupuestario, 029, de los periodos fiscales de 1999 al 2003. del periodo evaluado.

Esta información fue requerida por medio del oficio O-CDAG-AI-82-2017 del 19 de mayo de 2017, al cual nos respondieron que no se tiene a la vista información según respuesta de FNB-CE-66-05-17.

3. Asimismo no presentó Estados financieros (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Ejecución Presupuestaria, Notas a los Estados Financieros), Chequeras, dejando para el registro, constancia en el Acta No. 31/2017-AI-L1.



4. Además al realizar la evaluación de los documentos y registros de caja fiscal se pudo observar que se registraron facturas y otros gastos en la caja fiscal del mes de abril 2000, en donde no se identifica con que cheque fueron pagadas las mismas.

FOLIO C.F.	REGLON	DESCRIPCIÓN	VALOR EN C.F.
875785	293	(VIDEOCASETE) FACT. 67347 DE 16/06/1999 POR Q.133.90	578.90
875785	211	FACTURA 7397 PIZZERIA VESUVIO 3 POR COMPRA DE ALIMENTOS. FACT. A 7397 DE 20/09/1999 POR Q. 235.00	
875785	262	COMERCIAL EL ROBLE, S.A. (GASOLINA SUPER) FACT. 331523 DE 28/07/1999 POR Q. 50.00	
875785		GASOLINERA ESSO PETAPA (GASOLINA), FACT. 354884 DE 25/08/1999 POR Q.50.00	
875785		DIASA, (GASOLINA) FACT. 337970 DE 29/06/1999 POR Q. 20.00	
875785		EL TRIGAL, S.A. (GASOLINA) FACT. 422268 DE 23/06/1999. POR Q.90.00	
875786	0	POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA EL CAMPEONATO CENTROAMERICANO--FACTURA 202590 DEL 19/05/98 METROBOLICHE POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA CAMPEONATO CETROAMERICANO POR UN HOT DOG Y PAPAS FRITAS PEQUEÑAS POR Q.12.50, FACTURA No. 203675 DEL 28/05/98 POR COMPRA DE UNA GASEOSA EN LATA EN METROBOLICHE Q.6.00, FACTURA No. 202582 DEL 19/05/99 METROBOLICHE POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA EL CAMPEONATO CENTROAMERICANO Q.49.00--	67.50
875786	211	FACTURA No. 3925 METROBOALICHE DEL 28/05/1998 POR LINEAJE DEL MES DE ENERO 98	2,167.50
875786	211	FACTURA No. 4554 DEL METROBOLICHE DEL 8/12/1998 POR ALIMENTOS SERVIDOS AL C.E. DELA FEDERACIÓN	145.00
875786	211	FACTURA 202578 METROBOLICHE DEL 19/05/1999 POR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN SERVIDAA PERSONAL DE APOYO EN JUEGOS CENTROAMERICANOS TORNEO	368.50
875786	156	FACTURA No. D1- 0037771, 72, 73 Y 74 DE 05/09/1998 DE BOLIXCENTRO DE HONDURAS POR ALQUILER DE PISTA DE BOLICHE EN ENTRENO DE SELECCIÓN QUE PARTICIPO EN JUEGOS EN TOTAL US \$ 73.00 A TIPO DE CAMBIO Q.6.41	468.14
875787	0	FACTURA No. 16594 DE 31/07/1998 DE KENGEL COMPANY, INC, POR COMPRA DE UN TANQUE PARA AGUA DE LA MAQUINA ACEITADORA PROPIEDAD DE LA FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE	730.00
875787	0	FACTURA 17553 DE 17/12/1998 THE KEGEL COMPANY INC POR COMPRA DE ACEITE PARA LA MAQUINA ACEITADORA DE LA FEDERACION	1,121.00
875787	0	FACTURA 19068 DE 15/07/1999 DE THE KEGEL COMPANY INC POR COMPRA DE ACEITE Y LIMPIADOR PARA LAS PISTAS Y LAS MAQUINA DE ACEITA PROPIEDAD DE LA FEDERACIÓN	1,444.00
TOTAL			7,090.54



INFORMACION EXAMINADA

La Federación Nacional de Boliche Guatemala, para el control contable elabora en forma mensual la Caja Fiscal, establecido de la siguiente manera:

(1) FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE DE GUATEMALA
(2) RESUMEN CAJA FISCAL
(3) PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE 1999 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003
(4) (EXPRESADO EN QUETZALES)

INGRESOS			EGRESOS				
(5)	Saldo inicial		55,670.98	(8)	Gastos realizados		3,139,216.58
(6)	(+) Ingresos		3,039,149.06		Muestra Período fiscal 1999	87,169.31	
	Muestra Período fiscal 1999	73,200.00			Egresos período fiscal 2000	721,507.42	
	Ingresos período fiscal 2000	849,409.13			Egresos período fiscal 2001	1,385,295.28	
	Ingresos período fiscal 2001	1,434,515.69			Muestra ingresos período 2002	644,029.12	
	Muestra ingresos período 2002	354,016.77			Muestra ingresos período 2003	301,215.45	
	Muestra ingresos período 2003	328,007.47					
				(9)	Gastos no evaluados		1,454,737.29
(7)	Ingresos no evaluados		1,654,512.44		Período fiscal 2002	596,908.97	
	Período fiscal 2002	723,707.43			Período fiscal 2003	857,828.32	
	Período fiscal 2003	930,805.01					
					Suma de Egresos		4,593,953.87
				(10)	Saldo		155,378.61
	Suma de Ingresos		4,749,332.48		Sumas iguales a Ingresos		4,749,332.48

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA**NOTA 1**

Nombre de la Entidad: Federación Nacional de Boliche Guatemala.

NOTA 2

Para los registros contables, la Federación Nacional de Boliche Guatemala, elabora en forma mensual la Caja Fiscal.



NOTA 3

El período auditado es del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003.

NOTA 4

La moneda de curso legal utilizada es el Quetzal.

NOTA 5

El saldo inicial correspondiente del mes de diciembre de 1999, es Q.55,670.98.

NOTA 6

Correspondiente a los ingresos ejecutados por concepto de asignaciones presupuestarias de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Comité Olímpico Guatemalteco e ingresos propios de los cuales se evaluó Q.3,039,149.06 siendo lo siguiente:

- Período fiscal del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2001.
- Los meses de Enero, Febrero, Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre del período fiscal 2002.
- Los meses de Febrero, Abril, Julio y Diciembre del período fiscales 2003.

NOTA 7

Ingresos no evaluados correspondientes a los meses de Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre de período fiscal 2002 y Enero, Febrero, Marzo, Junio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre del período fiscal 2003 por valor de Q.1,654,512.44.

NOTA 8

Corresponde a los gastos realizados según las cuentas utilizadas contablemente los cuales fueron evaluados por valor de Q.3,139,216.58 siendo estos los siguientes:

- Período fiscal del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2001.
- Los meses de Enero, Febrero, Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre del período fiscal 2002.



- Los meses de Febrero, Abril, Julio y Diciembre del período fiscales 2003.

NOTA 9

Gastos no evaluados correspondientes a los meses de Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre de período fiscal 2002 y Enero, Febrero, Marzo, Junio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre del período fiscal 2003 por valor de Q.1,454,737.29.

NOTA 10

El saldo de Q.155,378.61 para el mes siguiente, está integrado de la forma siguiente:

Saldo Inicial 01 de diciembre de 2003	204,540.55
Ingresos mes de diciembre 2003	75,099.00
Gastos mes de diciembre 2003	124,260.94
Saldo al 31 de diciembre 2003 de caja fiscal Form. 200-A-3 del 875860 al 875867	155,378.61



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Falta documentación de respaldo por valor de Q.286,321.84

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, para realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado en el período evaluado que se realizaron pagos por valor de Q.286,321.84, de los cuales no se tuvo a la vista la documentación de respaldo correspondiente.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto Numero 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."



Artículo 23. Responsabilidad. "Incurrir en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El



fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

Acuerdo A-57-2006 Normas de Auditoría Gubernamental. 3. Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental. Norma 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: ... b) "Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.
La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo. "Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis."



Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 1.23 Archivos. "Todas las unidades administrativas de la organización, deben crear y mantener archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

Complementariamente, deben adoptarse medidas de salvaguardar 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 General de Control Interno, numeral 4.04 Documentos de Soporte en las Entidades Ejecutoras. "Todo desembolso deberá contar con la documentación de soporte suficiente y con la información que permita su registro de acuerdo al clasificador de gasto vigente. Al momento del pago, dichos documentos deberán inutilizarse con un sello de "cancelado".

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. "Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

Norma General de Control Interno, numeral 5.23, Propiedad de la Documentación Contable. "Los comprobantes y documentos que respaldan la contabilidad forman parte integral de ésta. La documentación contable es propiedad de la entidad respectiva y, por ningún motivo, los servidores o ex servidores podrán sustraer total o parcialmente ninguna documentación de una institución."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capitulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del



Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: "19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos."

Causa

La deficiencia anterior fue ocasionada por la falta de resguardo de la documentación, por parte de las autoridades. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación, además realizó pagos sin que estuvieran revisados, ni aprobados por el Comité Ejecutivo. Así mismo, no exigió los comprobantes de pago por las compras realizadas.

Efecto

Al no contar con la documentación de respaldo, no se evidencia el destino que se le dio a los recursos de la Federación, lo que constituye un faltante. Además se evidencia deficiente control interno en la ejecución de los gastos y la recepción de la documentación de respaldo correspondiente.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Contadora correspondientes al período auditado, que presenten la documentación de respaldo de los gastos realizados por valor de Q. 286,321.84, caso contrario debe realizarse el depósito correspondiente a la cuenta 1800020768 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Boliche.

También se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, así como a la Directora Financiera y al Contador, para evitar posibles hallazgos, que se realice lo siguiente:

- a. Se cumplan las atribuciones indicadas en los Estatutos autorizados vigentes.
- b. Se verifique que cuando se emitan cheques para realizar los pagos, estos se encuentren respaldados con documentos suficientes, competentes y pertinente.



c. Se verifique que los documentos que respaldan los gastos, se encuentren archivados en forma cronológica, para que sean de fácil localización.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de



los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

De conformidad con los procedimientos de Auditoría, se realizó seguimiento a las recomendaciones del informe sin número de Auditoría Integrada con Enfoque de Gestión, de fecha mayo 2007, emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero de 1995 al 22 de junio de 2005, en el que aparece el hallazgo relacionado con cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, denominado Falta de Documentación de Soporte, por valor de Q.3,816,486.98. El hallazgo No. 1 de Auditoría Interna denominado Falta documentación de respaldo por valor de Q.286,321.84, por el período del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se encuentra inmerso, en el período evaluado por parte de Contraloría General de Cuentas. En virtud de que no todos los funcionarios asistieron a la convocatoria realizada por el equipo de Auditoría Interna, no se solicitó la constancia de haber hecho efectiva la multa impuesta por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, documento con el cual se podría desvanecer esta deficiencia.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.2**Gastos no procedentes por valor de Q.4,091.92****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituimos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, al realizar la evaluación, se determinó que existen pagos por concepto de canastas navideñas, compra de bebidas alcohólicas, cargos por cheques rechazados, exceso de equipaje y pago de propina por valor de Q.4,091.92 el detalle se presenta a continuación:

(Cifras expresadas en Quetzales)

	CHEQUE No.	DESCRIPCIÓN	VALOR	NO. DOC.	FECHA DOC.	VALOR DOC.	OBSERVACIONES
01/05/2001	11618370	EDGAR ALFREDO RUIZ SOLAÑO, COMPRA DE TRES CANASTAS NAVIDEÑAS	3,000.00	1025	30/04/2001	705.00	COMPRA DE CANASTAS NAVIDEÑAS PARA EMPLEADOS DE LA FEDERACIÓN
12/06/2001	53	ARTURO CUMES, POR COMPRA DE \$147.00 PARA REEMBOLSO ATLETAS	1,200.00	RECIBO D E TRANS.DE CAJA 258248,	12/05/2001	1,159.83	EXCESO DE EQUIPAJE
19/09/2001	174	MAURICIO PIÑOL, PAGO DE ALIMENTOS PALMER FALLGREEN EN	689.73	A-1028658, A1028501, A-1028084, A-1028032, B92616	20/08/- 24/08/2001	340.88	COMPRA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS POR Q.268.97 Y Q.71.91 DE PROPINA
19/09/2001	177	CECOBA POR FESTEJO SE SOFIA GRANDA POR LOGRO DE MEDALLA MUNDIAL	5,792.80	A-11583	04/09/2001	568.00	COMPRA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y PAGO DE PROPINA
01/11/2001	ND	GASTOS BANCARIOS, NOTA DEBITO POR	55.00	S I N NUMERO	NOVIEMBRE	55.00	CHEQUE RECHAZADO
01/11/2001	ND	GASTOS BANCARIOS, NOTA DEBITO POR	55.00	S I N NUMERO	NOVIEMBRE	55.00	CHEQUE RECHAZADO
01/02/2002	322	METROBOLICHE S.A	2,455.70	4681, 3753	12/10/2001, 25/07/2001	107.20	PAGO DE PROPINA
16/07/2003	704	LIQUIDACION CAJA CHICA	1,706.98	Varias	Varias	67.05	PAGO DE PROPINA
19/12/2003	830	LIQUIDACION DE CAJA CHICA O GASTOS VARIOS	3,000.00	26654, 24689, 24688	01/12/2003	1,033.96	COMPRA DE ADORNOS NAVIDEÑOS Y PAVOS
TOTAL			17,955.21			4,091.92	



Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto Numero 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico



vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

Acuerdo A-57-2006 Normas de Auditoría Gubernamental. 3. Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental. Norma 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: ... b) "Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 26 y su reforma, Limite 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 Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 25. Vías, Itinerario y Excesos de Equipaje, "no se reconocerán gastos ocasionados por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje..."

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de cuentas, Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración."... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. "Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y



procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: "19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.19 Elaborar, con el auxilio del Gerente y Tesorero administrativo el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos de cada año. 19.20 Solicitar a donde corresponda las transferencias de partidas que se necesiten, previa autorización del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos."

Causa

Lo anterior se debió a que se realizaron gastos que no tienen partida presupuestaria asignada, así mismo por la inobservancia de las leyes y regulaciones que prohíben dichos gastos. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo anterior ha ocasionado que exista pérdida y menoscabo de los fondos de la Federación por valor de Q. 4,091.92, lo que constituye un faltante de los recursos de la entidad. Además demuestra deficiente control interno en la ejecución del presupuesto.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Contadora correspondientes al período auditado que realicen el depósito correspondiente a la cuenta 1800020768 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Boliche por valor de Q. 4,091.92.

También se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, así como a la Directora Financiera y al Contador, para evitar posibles hallazgos,



que se realice lo siguiente:

- a) Se cumplan las atribuciones indicadas en los Estatutos autorizados vigentes.
- b) Se verifique que cuando se emitan cheques para realizar los pagos, estos se encuentren respaldados con documentos suficientes y competentes, así como que cuenten con partida presupuestaria asignada.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de



diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

En virtud de que los gastos realizados no debieron ser realizados con fondos de la Federación por ser gastos que no cuentan con disponibilidad presupuestaria, ni constituyen gastos del giro normal de las operaciones de la Entidad, se confirma el presente hallazgo. Además, no se presentaron pruebas para desvanecimiento del mismo.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes



Hallazgo No.3**Expediente no documentado correctamente****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, para realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, al realizar la evaluación, se determinó que se emitió el cheque No. 8199308 de fecha 06 de diciembre de 1999, a nombre de Ana Luisa Álvarez de Muñoz, Contadora de la Federación, por valor de Q.2,844.00, equivalente a \$.360.00 por concepto de reintegro por compra de dólares para el señor Edgar Ruiz Solano. El reintegro que fue entregado posterior a la comisión, obedece a que el señor Ruiz Solano, participó en calidad de Capitán y Delegado en el evento de Segunda Fuerza, celebrado en San José de Costa Rica, del 21 al 27 de noviembre de 1999, habiendo ejecutado la cantidad de \$.360.00. Sin embargo para respaldar el gasto realizado, únicamente se adjunta al expediente una hoja de papel bond firmada por el señor Solano como constancia de haber recibido los Q.2,844.00 en vez de haber presentado el respectivo formulario de viáticos liquidación.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto Numero 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir



cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."



Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

Acuerdo A-57-2006 Normas de Auditoría Gubernamental. 3. Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental. Norma 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: ... b) "Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 4. Autorización. "Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que debe cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores..."

Artículo 5. Formularios. "Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formulario V-A "Viáticos Anticipo"
- b) Formulario V-C "Viático Constancia"
- c) Formulario V-E "Viático Exterior"
- d) Formulario V-L "Viático Liquidación"

Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas..."



Artículo 8. Comprobación: "Para comprobar gastos de viáticos se utilizará el formulario V-C "Viático Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viático Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3 se comprobarán así: Los del inciso a) con las boletas o comprobantes respectivos; y los del inciso b) con los documentos extendidos por las empresas de transporte; en ambos casos, si estos fueran recogidos se comprobara con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior al valor que corresponda según las tarifas establecidas por la empresa de transporte. Los gastos que correspondan a los incisos c) y d) se comprobarán con las facturas o recibos y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q.500.00).

Artículo 10. Liquidación Incompleta: "No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico - coactiva.

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración."... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeran.12 Documentos de Respaldo.



"Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 3.09 Viáticos y Gastos Conexos. "Para el pago de viáticos y gastos conexos a todos los funcionarios y empleados públicos, que realicen comisiones, tanto en el interior del país, se deberá utilizar el Reglamento General de Viáticos vigente; y si fuere procedente, por el Reglamento específico aprobado por la autoridad máxima de la institución.

Los viáticos y gastos conexos, deberán ser liquidados dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, presentando la documentación que sustente y compruebe su realización por parte del funcionario o empleado público."

Norma General de Control Interno, numeral 4.04 Documentos de Soporte en las Entidades Ejecutoras. "Todo desembolso deberá contar con la documentación de soporte suficiente y con la información que permita su registro de acuerdo al clasificador de gasto vigente. Al momento del pago, dichos documentos deberán inutilizarse con un sello de "cancelado".

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. "Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del



Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: "19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos".

Causa

Esta deficiencia fue ocasionada por la falta de conocimiento y la inobservancia del Reglamento General de Viáticos. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación. Así mismo, no exigió de quien correspondiera los comprobantes del gasto realizados, específicamente la liquidación de viáticos.

Efecto

Lo cual provocó que el expediente de pago de viáticos no contenga documentación de soporte suficiente y competente y que no se evidencie la efectiva realización de la comisión, consecuentemente, se origina un faltante por valor de Q.2,844.00, lo que además evidencia deficiente control interno en la ejecución de viáticos y de la recepción de documentación de respaldo correspondiente.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Contadora correspondientes al período auditado presenten la documentación correcta que liquide el viático proporcionado al señor Ruiz Solano por valor de Q. 2,844.00, caso contrario se realice el depósito correspondiente a la cuenta 1800020768 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Boliche.

También se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, así como a la Directora Financiera y al Contador, para evitar posibles hallazgos, que se realice lo siguiente:

- a. Se cumplan las atribuciones indicadas en los Estatutos autorizados vigentes.
- b. Se verifique que cuando se emitan cheques para realizar los pagos, estos se



encuentren respaldados con documentos suficientes y competentes.

c. Cuando se trate de gastos de viáticos, se utilicen los formularios de viáticos autorizados.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo



solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por la falta de emisión de formulario de viáticos respectivo para el señor Ruiz y porque la Administración auditada no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes



Hallazgo No.4**Documentos de respaldo insuficiente****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que existen expedientes de pago por valor de Q.7,155.92 que fueron documentados con fotocopia de facturas y recibos simples, mismos que se detallan en el cuadro siguiente:

(Cifras expresadas en Quetzales)

FECHA	CHEQUE No.	FOLIO C.F.	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
24/10/2001	227	881479	ARTURO CUMES, POR COMPRA DE \$300.00 PARA PAGO DE IMPUESTOS DE ARGENTINA	2,448.00	ADJUNTA RECIBOS SIMPLES POR CADA UNA DE LAS PERSONAS COMISIONADAS A QUIENES SE LES PROPORCIONAN Q.163.20 PARA EL PAGO DE IMPUESTO.
11/12/2001	266	881497	TRANSEXPRESS, PAGO DE VARIAS FACTURAS POR FLETES	1,388.24	ADJUNTA FOTOCOPIA DE DOC. LOS CUALES NO INDICAN EL VALOR QUE CORRESPONDE AL CHEQUE.
17/02/2003	595	881594	RICARDO LOPEZ REINTEGRO DE GASTOS EN IMPORTACION DE REPUESTOS PARA ACEITADORA	3,319.68	DOC. SAT 0603038, SAT 0602089. SE TOMO LA CANTIDAD DE Q.3,319.68 COMO DOCUMENTO NO SUFICIENTE, DEBIDO QUE EN LA LIQUIDACIÓN REALIZADA POR EL SEÑOR RICARDO LOPEZ INDICA QUE SE PAGO Q.1,485.12 DE GUIA AEREA 340-10348424, Y Q.1,834.56 POR GUIA AEREA 20451, PERO AL REVISAR LA DOCUMENTACIÓN NO SE IDENTIFICA EL VALOR NI EN DOLARES NI EN QUETZALES EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS.
TOTAL				7,155.92	

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".



El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los



siguientes:

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

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

Acuerdo A-57-2006 Normas de Auditoría Gubernamental. 3. Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental. Norma 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: ... b) "Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

El Acuerdo Gubernativo Número 311-97 Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado Artículo 32. "Los documentos a que se refieren los artículos 29, 30 y 52 de la Ley, y Artículo 35 de este Reglamento, deberán emitirse, como mínimo, en original y una copia: El original será entregado al adquirente y la copia quedará en poder del emisor: excepto en el caso de la factura especial, en que el emisor conservará el original y entregará la copia a quien le vendió.

En todos los casos, los documentos serán autorizados previamente por la Dirección y llevarán al pie: El rango numérico, el número y la fecha de la resolución de autorización, el nombre, denominación o razón social y el NIT de la



imprensa encargada de la impresión de los documentos..."

Artículo 33. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley, las facturas, notas de débito y notas de crédito, deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes:

1. Denominación del documento de que se trate.
2. Numeración correlativa de cada tipo de documento de que se trate. En aquellas numeraciones que tengan también una identificación de serie, ésta deberá constar de un máximo de tres caracteres.
3. Nombre completo y nombre comercial del contribuyente emisor, si es persona individual: razón social y nombre comercial si es persona jurídica.
4. NIT del emisor.
5. Dirección del establecimiento u oficina donde se emite el documento.
6. Fecha de emisión del documento.
7. Nombre y apellido del adquirente si es persona individual, denominación o razón social si es persona jurídica.
8. NIT del adquirente. Si este no lo tiene o no lo proporciona, se consignará las palabras consumidor final o las siglas C.F.
9. Descripción de la venta, prestación de servicio o de los arrendamientos y de sus respectivos valores.
10. Descuentos concedidos.
11. Cargos aplicados con motivo de la transacción.

Precio total de la operación. Los datos a que se refieren los numerales del 1 al 5, siempre deben estar impresos en los documentos elaborados por la imprenta. Las facturas emitidas por medio de máquinas registradoras computarizadas, cuando estas últimas sean previamente autorizadas por la Dirección, de conformidad con los artículos 29 y 31 de la Ley deberán contener los registros en el presente artículo.

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración."... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El



modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo.

"Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas.

"El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

"Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo.

"17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: "19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los



comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos."

Causa

Lo anterior se debe a que la Contadora realizó los pagos sin tener a la vista las facturas originales, así mismo por la falta de control al recibir documentos que no llenan los requisitos legales y contables como respaldo del gasto; y, a la inobservancia de las leyes y regulaciones aplicables. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, del período evaluado, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Como resultado existen cheques sin documentos legales de respaldo, lo que ocasiona pérdida y menoscabo de los activos de la Federación, lo que constituye un faltante por valor de Q 7,155.92. Además se evidencia deficiente control interno en la realización de pagos y en la recepción de documentos de respaldo.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Contadora correspondientes al período auditado presenten la documentación original de los expedientes de pago antes mencionado por valor de Q.7,155.92, caso contrario deberá realizarse el depósito correspondiente a la cuenta 1800020768 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Boliche.

También se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, así como a la Directora Financiera y al Contador, para evitar posibles hallazgos, por parte de Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna o de cualquier ente fiscalizador, que se realice lo siguiente:

- a. Se cumplan las atribuciones indicadas en los Estatutos autorizados vigentes.
- b. Se verifique que cuando se emitan cheques para realizar los pagos, estos se encuentren respaldados con documentos suficientes y competentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran



firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el periodo del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.



Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se procede a confirmar este hallazgo por no presentar la documentación suficiente que desvanezca el mismo. Además la Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.5

Documentos de respaldo impropcedentes

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en los períodos fiscales 2000 y 2001 se realizaron pagos por valor de Q.2,498.00 en concepto de combustible para realizar comisiones en El Salvador en fechas específicas, sin embargo las facturas que amparan el gasto no coinciden con las fechas ni lugares de la comisión, como se muestra en el cuadro siguiente:

(Cifras expresadas en Quetzales)

FECHA	No. CHEQUE	DESCRIPCIÓN	FECHA DEL EVENTO	FECHA DE DOC.	No. DOC.	DIRECCIÓN DE GASOLINERA	VALOR
07/09/2000	11137338	SOFIA MATILDE RODRIGUEZ, COMPRA DE GASOLINA, PARA CARROS QUE VIAJARON AL SALVADOR	09 AL 16 DE SEPTIEMBRE 2000	01/12/2000	351488	ZONA 10 GUATEMALA	100
				18/09/2000	422114	ZONA 9 GUATEMALA	98
				09/09/2000	124185	ALDEA TIERRA BLANCA, JALPATAGUA, JUTIAPA	155
26/06/2001	91	ARTURO CUMES PEREZ, COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA SELECCIONADOS QUE PARTICIPARAN EN EL CAMPEONATO EN EL SALVADOR SEGÚN FACTURAS ADJUNTAS	29 DE JUNIO AL 04 DE JULIO 2001	26/07/2001	30794	ZONA 10 GUATEMALA	300
				02/07/2001	796588	KM. 12.9 STA. CATARINA PINULA	615
				27/06/2001	388822	ZONA 10 GUATEMALA	300
				09/07/2001	97744	ZONA 10 GUATEMALA	190
				17/07/2001	390609		110
27/06/2001	95	ARTURO CUMES, POR COMPRA DE \$120.00 PARA COMPRA DE GASOLINA PARA CURSO DE ENTRENADORES Y PARA COMPEMENTO DE HOTEL SOFIA, JAYME LAY Y JORGE GOMEZ LA DIFERENCIA SE DEPOSITO CON BOLETA NO.4973636 EN EL SALVADOR		29/06/2001	349761	KM. 12.9 STA. CATARINA PINULA	205
				05/07/2001		JALPATAGUA, JUTIAPA	230
				10/07/2001	26521	ZONA 10 GUATEMALA	80
				06/07/2001	701	ANILLO PERIFERICO ZONA 11	115
TOTAL							2,498.00



Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de



las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

Acuerdo A-57-2006 Normas de Auditoria Gubernamental. 3. Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental. Norma 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: ... b) "Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".



El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de cuentas, Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración."... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final. La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo. "Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad. Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: "19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que



hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos."

Causa

La deficiencia anterior se debe a la falta de control por parte de la Contadora para documentar los expedientes de pago. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación, además realizó pagos sin que estuvieran revisados.

Efecto

Al haber recibido documento de respaldo que no corresponden a la comisión nombrada, los registros no cuentan con documento de respaldo suficiente ni pertinente, ocasionando pérdida y menoscabo de los activos de la Federación por valor de Q. 2,498.00. Además se evidencia deficiente control interno en la realización de pagos y en la recepción de documentos de respaldo.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Contadora correspondientes al período auditado presenten la documentación original, correspondiente a las fechas y lugar de la comisión y se adjunte a los expedientes de pago antes mencionado por valor de Q. 2,498.00, caso contrario se realice el depósito correspondiente a la cuenta 1800020768 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Boliche.

También se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, así como a la Directora Financiera y al Contador, que para evitar posibles hallazgos, que se realice lo siguiente:

- a. Se cumplan las atribuciones indicadas en los Estatutos autorizados vigentes.
- b. Se verifique que cuando se emitan cheques para realizar los pagos, estos se encuentren respaldados con documentos suficientes y competentes.



Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.



También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se procede a confirmar este hallazgo por no presentar la documentación suficiente que desvanezca el mismo. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.6

Incumplimiento al Reglamento General de Viáticos

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado que en los expedientes de pago del periodo evaluado se encuentran pagos por concepto de viáticos por valor de Q.590,787.50, los cuales contienen las siguientes deficiencias:

a) Deficiencias en Formularios de Viático Anticipo.

- Algunos expedientes no se encuentra adjuntos los formularios de Viático Anticipo por valor de Q. 117,058.70.
- Algunos formularios de Viáticos Anticipo no tienen firma de la persona quien autorizada por valor de Q.226,855.24.
- Algunos formularios de Viáticos Anticipo no se encuentran firmados por las personas comisionadas por valor de Q.6,125.08.

b) Deficiencias en Formularios de Viático Constancia

- Algunos expedientes no se encuentran adjuntos los formularios de Viático Constancia o en su defecto copia del pasaporte de la persona comisionada por valordeQ.60,721.26.
- El Formulario de Viático Constancia VC, no indica la hora de entrada y salida, por valordeQ.94,841.00.

c) Deficiencias en Formularios de Viático Liquidación.

- Algunos expedientes no se encuentran adjuntos los formularios de Viáticos Liquidación por valor de Q.362,461.84.
- Existen formulario de Viáticos Liquidación que se encuentra en blanco por valor de Q.5,234.30.
- Existen formularios de Viáticos Liquidación que no se encuentran firmados por el presidente de la Federación por valor de Q.2,830.20.



d) Otras deficiencias en los expedientes de viáticos.

- No se emitió nombramiento para cada una de las personas comisionadas por valor de Q. 370,796.34.
- No se evidencia la invitación o convocatoria de las comisiones realizadas al exterior.
- En los expedientes de viáticos no se adjunta ningún informe de actividades por cada persona comisionada por valor de Q.370,796.34.
- Los cheques se encuentran girados a terceros no así a cada uno de las personas comisionadas, por valor de Q.370,796.34.
- Los cheques fueron emitidos en concepto de pago de viáticos sin embargo estos fueron respaldados con documentos del exterior por concepto de pago de inscripciones. Así mismo adjuntan documentos del extranjero emitidos por concepto de hospedaje y alimentación, por valor de Q.206,858.12.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los



habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."



Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89, el Congreso de la República de Guatemala, Artículo 37. Requisitos de documentos Extranjeros.

"Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efecto en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al español bajo juramento por traductor autorizado en la República; de no haberlo para determinado idioma, será traducido bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas."

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 4. Autorización. "Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que debe cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores..."

Artículo 5. Formularios. "Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formulario V-A "Viáticos Anticipo"
- b) Formulario V-C "Viático Constancia"
- c) Formulario V-E "Viático Exterior"
- d) Formulario V-L "Viático Liquidación"

Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y la existencia de los mismos."

Artículo 6. Anticipo de gastos de viáticos. "A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viático Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento..."



Artículo 8. Comprobación. "Para comprobar gastos de viáticos se utilizará el formulario V-C "Viáticos Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viáticos Exterior" cuando se trate de comisiones en el exterior de país..."

Artículo 9. Liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos. "El personal comisionado debe de 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 le ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiera..."

Artículo 10. Liquidación Incompleta. "No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación fallaren comprobantes y requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho termino, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva."

Artículo 12. Comprobación de Tiempo. "El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad, que mediante su firma y sello indique el formulario V-C "Viático Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida."

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de cuentas, Norma General de Control Interno, Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión



sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo.

Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas.

"El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 3.09 Viáticos y Gastos Conexos.

"Para el pago de viáticos y gastos conexos a todos los funcionarios y empleados públicos, que realicen comisiones, tanto en el interior del país, se deberá utilizar el Reglamento General de Viáticos vigente; y si fuere procedente, por el Reglamento específico aprobado por la autoridad máxima de la institución.

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

"Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."



Artículo 19. Son atribuciones del Tesorero de la Federación: "19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos."

Causa

Lo anterior ocurrió debido a lo siguiente:

1. No se observó lo indicado en el Artículo 4 Autorización del Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado. Que evidencia que "Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que debe cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores..."

Sin embargo, los expedientes descritos anteriormente, no cuentan con el nombramiento para cada uno de los comisionados.

2. No se observó lo indicado en el Artículo 5. Formularios. "Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formulario V-A "Viáticos Anticipo"
- b) Formulario V-C "Viático Constancia"
- c) Formulario V-E "Viático Exterior"
- d) Formulario V-L "Viático Liquidación"

Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. ..."

Sin embargo, los expedientes, en algunos casos, no cuentan con los formularios correspondientes, en su defecto, presentan recibos simples.

3. No se observó lo indicado en el Artículo 6. Anticipo de gastos de viáticos. "A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viático Anticipo", se le entregarán los fondos asignados



para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento..."

No obstante, en algunos casos, no se pusieron a la vista los formularios de viático anticipo, así mismo algunos formularios no cuentan con las firmas de la persona comisionada o la autoridad respectiva.

4. No se observó lo indicado en el Artículo 8. Comprobación. "Para comprobar gastos de viáticos se utilizará el formulario V-C "Viáticos Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viáticos Exterior" cuando se trate de comisiones en el exterior de país..."

Empero, en algunos expedientes no se encuentran formularios de viático constancia que compruebe la comisión a la cual fue encomendada la persona beneficiada.

5. No se observó lo indicado en el Artículo 9. Liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos. "El personal comisionado debe de 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 le ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiera..."

A pesar de lo indicado en el Reglamento no se presenta el formulario de viático liquidación en los expedientes correspondientes, así mismo los formularios que se pusieron a la vista no llenan los requisitos correspondientes.

6. No se observó lo indicado en el Artículo 10. Liquidación Incompleta. "No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación fallaren comprobantes y requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho termino, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva."

Sin embargo se observa en la documentación de respaldo de los gastos de viáticos, formularios tanto de anticipo como de constancia y liquidación, que faltan



comprobantes o requisitos que debe cumplirse, como: Nombramientos por cada uno de los comisionados.

Además, se observó que se adjuntan documentos del extranjero emitidos por concepto de hospedaje y alimentación los cuales se encuentran con valor expresados en moneda extranjera.

Así mismo, al no ser presentada la liquidación completa por parte de los comisionados, la autoridad correspondiente, no realizó el cobro de los fondos por la vía económica-coactiva.

7. No se observó lo indicado en el Artículo 12. Comprobación de Tiempo. "El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad, que mediante su firma y sello indique el formulario V-C "Viático Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida."

No obstante se observaron formularios de viático constancia VC en los cuales no se consigna la fecha y hora de entrada y salida de las comisiones.

8. Otra causa que originó la deficiencia determinada fue el incumplimiento de las atribuciones del Presidente del Comité Ejecutivo: Fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas la medidas que considere convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación así como del Tesorero de la Federación, supervisar la contabilidad de la Federación, y exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo, además responder personalmente por los fondos de la Federación, los cuales estarán siempre bajo su responsabilidad.

Efecto

Al no haberse aplicado el Reglamento General de Viáticos como corresponde, en algunos casos, no se entregaron y llenaron los formularios oficiales para viáticos, no se realizaron las liquidaciones oportunamente, no se dio al comisionado la oportunidad de presentar la totalidad de los documentos correspondientes, no se realizaron los cobros por el económico-coactivo, lo que demuestra además, incumplimiento a dicho Reglamento y deficiente control interno en la ejecución de viáticos y de los documentos de respaldo correspondientes.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador General para que en lo sucesivo se documente y efectúen



los pagos en concepto de viáticos de conformidad con lo indicado en el Reglamento General de Viáticos de la C.D.A.G.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial



destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se procede a confirmar este hallazgo debido que no se presentaron pruebas para desvanecimiento del mismo.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:



No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.7

Falta libro autorizado para control de formularios para viáticos

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado que la Federación no cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de existencias de formularios de viáticos.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los



habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El



fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

El Decreto número 2084 Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, etcétera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas. Artículo 1. "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 deben llenar esos requisitos, se sujetarán en los sucesivos a los procedimientos establecidos por la presente ley."

Artículo 2, "...los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobante de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse antes de ponerse a su uso, a la autorización de las dependencias..."

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 5. Formularios. "... Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y la existencia de los mismos."

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de cuentas, Norma General de Control Interno, Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para



administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

"Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: "19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos."

Causa

Esta deficiencia se suscitó porque la Contadora no autorizó ante la Contraloría General de Cuentas, ni implemento el uso del libro para el registro y control de formularios para viáticos. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Al no contar con registro de los formularios de viáticos, no existe evidencia de los ingresos, salida y existencia de los mismos y tampoco de las personas que hacen uso de dichos formularios, lo que demuestra deficiente control interno en el control de formulario para viáticos

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual, para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador General para que gestionen la habilitación del libro de existencia de formulario de viáticos ante la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero



del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de



los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que en el período evaluado no se tuvo control autorizado para la existencia de los formularios de viáticos. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.8**Pago impropio de vacaciones****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en el mes de junio 2001 se realizó el pago de vacaciones a personal de la Federación por valor de Q.2,724.00, no obstante dicho personal se encontraba laborando para la Federación cuando se les otorgó el pago.

Las personas que recibieron el pago de vacaciones se detallan en el cuadro siguiente:

(Cifras expresadas en Quetzales)

FECHA	No. CHEQUE	FOLIO C.F	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR
18/06/2001	68	875852	415	ARTURO CUMES, PAGO DE VACACIONES, CORRESPONDIENTE A 1999/2000	792.75
18/06/2001	69	875852	415	ANGELA COLLADO, PAGO DE VACACIONES CORRESPONDIENTE A 1999/2000	1,182.75
18/06/2001	70	875852	415	SOFIA RODRIGUEZ, PAGO DE VACACIONES, CORRESPONDIENTE A 1999/2000.	748.50
TOTAL					2,724.00

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe



protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que



determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

Código de Trabajo Decreto Número 1441, Artículo 133. “Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho a gozarlas no las haya disfrutado por cesar en su trabajo cualquiera que sea la causa...”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el



funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior se debe al deficiente conocimiento de las leyes y regulaciones que aplicaban para realizar dichos pagos. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Dicha deficiencia ocasiona que se realicen pagos no regulados en la ley que ocasionan disminución en los fondos de la Federación para realizar otros proyectos programados, lo que además demuestra deficiente control interno en el pago de las vacaciones del personal.



Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual, con el objeto de evitar cometer errores e irregularidad que ocasionen posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador General para que en lo sucesivo no se realicen pago por concepto de vacaciones a personal que se encuentre activo en la Federación.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias



encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que en el período evaluado se realizaron los pagos de vacaciones. La administración no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
Q-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.9**Retenciones no realizadas****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que se realizaron pagos en concepto de honorarios como entrenador de la Federación al señor Palmer Fallgren, por un total de Q.112,188.32, de los cuales corresponden Q.63,948.32 al período fiscal 2000 y Q.48,240.00 al período fiscal 2001, mismos que se encuentran documentados con recibos del extranjero, sin embargo no existe evidencia de haberle efectuado las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta por valor de Q.34,778.38, como se muestra en el cuadro siguiente:

(Cifras expresadas en Quetzales)

FECHA	NO. CHEQUE	FOLIO C.F.	REN.	No. Doc.	VALOR DOC. (\$)	DESCRIPCIÓN	VALOR	Renta 31%
PERIODO FISCAL 2000								
01/09/2000	1137339	881459	29	14607	580.00	SOFIA RODRIGUEZ, PAGO DE HONORARIOS AL ENTRENADOR PALMER FALLGREN	4,535.60	1,406.04
01/09/2000	11137364	881459	29	14606	1,760.00	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL, PAGO DE HONORARIOS AL ENTRENADOR PALMER FALLGREN	12,312.72	3,816.94
01/10/2000	11137375	881459	29	14607	6,000.00	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL, PAGO DE HONORARIOS AL ENTRENADOR PALMER FALLGREN	47,100.00	14,601.00
SUB. TOTAL							63,948.32	19,823.98
PERIODO FISCAL 2001								
13/08/2001	140	881465	29	14611	2,000.00	BANCAFE, POR COMPRA DE \$2000.00 PARA ENTRENADOR PALMER FALLGREN, REINTEGRO Q240.00	15,760.00	4,885.60
30/11/2001	249	881485	29	14613	4,000.00	ARTURO CUMES, COMPRA DE US\$4,000.00 PARA PAGO DE ENTRENADOR EXTRANJERO DE LA FEDERACIÓN PALMER FALL GREEN	32,480.00	10,068.80
SUB. TOTAL							48,240.00	14,954.40
TOTAL							112,188.32	34,778.38



Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o



inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

El Decreto 26-92, Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículo 45. Personas no domiciliadas. "El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca, percibidas o acreditadas en cuenta, los porcentajes que se establecen en los incisos siguientes; y el impuesto así determinado tendrá carácter de pago definitivo:... b) El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de regalías y otras retribuciones, por el uso de patentes y marcas de fábrica; así como por el asesoramiento científico, económico, técnico o financiero, pagado a empresas o personas jurídicas; y,...

Artículo 63. Retenciones. "Al pagarse o acreditarse en cuenta rentas afectas y



sujetas a retención, ésta debe practicarse mediante deducción de los montos por los conceptos que establecen las disposiciones pertinentes de esta ley, y enterarse en las cajas fiscales dentro de los diez (10) días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los acreditamientos en cuenta o se realizaron los pagos de las rentas, y acompañar una declaración jurada correspondiente a las retenciones efectuadas a los beneficiarios domiciliados en el país, y otra declaración jurada por las retenciones correspondientes a beneficiarios no domiciliados en Guatemala.”

Los agentes o representantes en el país de contribuyentes no domiciliados en Guatemala, o las personas individuales o jurídicas que contraten directamente con los mismos, deberán retener el impuesto y enterarlo en los bancos del sistema o instituciones autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria para recaudar impuestos, dentro del plazo de los quince (15) primeros días hábiles del mes calendario inmediato siguiente a aquel en que se percibieron o devengaron las rentas.”

El Decreto 6-91, Código Tributario, Artículo 28. Agente de retención o de percepción. “Son responsables en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que intervengan en actos, contratos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente.

Agentes de retención, son sujetos que al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades gravadas, están obligados legalmente a retener de las mismas, una parte de éstas como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes.

Agentes de percepción, son las personas individuales o jurídicas que por disposición legal deben percibir el impuesto y enterarlo al fisco.

También serán considerados agentes de percepción, quienes por disposición legal, sean autorizados o deban percibir impuestos, intereses, recargos o multas, por cuenta de la Administración Tributaria.”

Artículo 29. Responsabilidad del agente de retención o de percepción. “Efectuada la retención o percepción, el único responsable ante la Administración Tributaria por el importe retenido o percibido, es el agente de retención o de percepción.

La falta de cumplimiento de la obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir no exime al agente de la obligación de enterar



en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir, por las cuales responderá solidariamente con el contribuyente, salvo que acredite que este último efectuó el pago.

El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones o percepciones efectuadas sin normas legales que las autoricen, sin perjuicio de la acción penal que pudiera corresponder.”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo, “Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo, “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de



control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior se originó debido a falta de atención por parte de la Contadora al no realizar las retenciones correspondientes, también ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Al no realizar las retenciones de ISR, la Superintendencia de Administración Tributaria dejó de recibir ingresos por valor de Q. 34,778.38, en consecuencia, también el Estado. Además, por parte de la Federación existe riesgo de que se paguen multas, mora e intereses, lo que también demuestra deficiente control interno en realizar las retenciones del ISR.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador General para que en lo sucesivo se realicen las retenciones correspondientes a los pagos de personas extranjeras contratadas en la Federación y enterarlas a las Cajas de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables



Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación



únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma debido que no se presentaron las retenciones correspondientes. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.10

Entidad no inscrita ante Régimen de Seguridad Social

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado que no existe evidencia que la Federación se encuentra inscrita ante el Régimen de Seguridad Social.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las



obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”



Acuerdo Número 1123, La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento de Inscripción de Patronos en el Régimen de Seguridad Social, Artículo 2. “Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores.”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los



comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior se originó debido a la negligencia por parte de las autoridades de la Federación, al no inscribir a la Federación ante el Régimen de Seguridad Social, IGSS. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Al no inscribir la Federación en el IGSS, la Contadora no pudo descontar del salario de los empleados, la cuota laboral, en consecuencia estos no tuvieron la oportunidad de gozar de los servicios y demás beneficios que esta Institución otorga, demostrando además deficiente control interno en la inscripción de la Federación, así como en el descuento de cuotas laborales.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, para que verifique que se encuentra inscrita o inscriba a la Federación y al personal de la Federación en el Régimen del Seguro Social.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observen las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación



satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y



Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma debido que durante el período auditado no se encuentran inscritas las personas que laboran en la Federación en el Régimen de Seguro Social. Además la Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.11**Cheques por liquidar para pago de sueldos****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, para realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado que fueron emitidos los cheques No. 8199301 por valor de Q.9,250.00 y 8199304 por valor de Q.10,430.00, ambos de fecha 06 de diciembre de 1999 a nombre de Ana Luisa Álvarez de Muñoz, Contadora de la Federación, para realizar pagos por concepto de horas extras, aguinaldo, sueldos y honorarios para todos los empleados que laboran en la Federación, siendo lo correcto emitir cheque a cada uno de los beneficiarios.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”



Artículo 23. Responsabilidad. "Incurrir en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los



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

Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la cultura Física y el Deporte, Artículo 142. Autorización. “Todos los gastos deberán ser autorizados por los Comités ejecutivos: Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados. Cuando se trate de gastos imprevistos que no excedan de mil quetzales (Q.1,000.00), los podrá autorizar el Presidente de la entidad correspondiente, debiendo informar en la sesión siguiente al Pleno del Comité Ejecutivo. Todos los fondos que perciban las entidades deportivas se depositarán en los Bancos del sistema y los pagos se harán mediante cheques firmados por el Presidente y el Tesorero del Comité Ejecutivo.”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”



Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.17 Desembolso con Cheque.

“A excepción de los pagos por caja chica y de los casos aplicables o que la ley exija el pago en efectivo, todos los desembolsos se efectuarán mediante el sistema bancario o el que utilice la tesorería Nacional, en concordancia con el sistema Integrado de Administración Financiera.

Norma General de Control Interno, numeral 4.18 Sistema Bancario.

“...*Remuneraciones, Para el pago de las remuneraciones mensuales de los funcionarios y empleados públicos, se abrirán cuentas personales en los bancos del sistema y, por medio de autorizaciones de la Tesorería Nacional, se abonarán a estas cuentas con el monto de sus remuneraciones mensuales.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo.

“17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación:

“19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.2 Velar porque se efectúen los cobros, pagos; y preparar los presupuestos de gastos de la entidad. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior se originó debido a la falta de controles adecuados que regulen la emisión de los cheques. De igual manera se debió a que los cheques no fueron emitidos directamente a nombre de las personas beneficiarias. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada



administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

La deficiencia señalada ocasiona falta de transparencia en el manejo de los recursos de la Federación, así mismo el riesgo de que exista uso indebido de los fondos de la Entidad. Además se evidencia deficiente control interno en la emisión y autorización de cheques, el pago de horas extras, aguinaldos, sueldos y honorarios a los empleados beneficiados de la Federación.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador, para que en lo sucesivo los cheques en concepto de sueldos y otras remuneraciones sean girados directamente a cada uno de los empleados de la Federación.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que observen las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el



mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azotó, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas las deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las



mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma debido que durante el período auditado los cheques en concepto de sueldos fueron girados a la Contadora de la Federación, siendo lo correcto a cada uno de los empleados beneficiados. La Administración auditada no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.12**Deficiencias en el uso, registro y resguardo de las formas 200-A3 Caja Fiscal****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, para realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos. Al realizar la evaluación, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que existen inconsistencias en los registros y uso de formulario de las formas 200-A-3 de Caja Fiscal, las cuales se detallan a continuación:

1. Las formas 200-A-3 de Caja Fiscal, no son llenadas de conformidad con el instructivo que se incluye en el reverso de este formulario.
2. Registros en las formas 200-A-3, no son realizados en forma cronológica y correlativa.
3. No se encuentran firmadas ni selladas algunas formas 200-A-3, por los responsables, Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo.

Así mismo se determino que las formas 200-A-3 originales, no se encuentran empastadas.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden,



administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”



Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

Instrucciones que deben cumplirse con el uso de formulario forma 200-A-3 (Caja Fiscal). Punto Primero, indica: “Llenar cada juego, compuesto de tres cuerpos a máquina, con auxilio de papel carbón en buen estado, a efecto de que las copias se reproduzcan con toda nitidez, dándole el siguiente destino: ORIGINAL: para formar el propio libro de caja de la oficina, debiendo empastarse cada tres o seis meses, según el movimiento...” Punto Tercero, indica: “Con el mismo objeto los egresos se anotarán en las hojas siguientes a las que se usen para operaciones de ingreso, teniendo en cuenta solamente no llenar las columnas números 3, 4 y 5 del frente de las mismas, ...”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.13 Control y Uso de Formularios Prenumerados. “Deben establecer los criterios que permitan el uso



permanente de formularios prenumerados en forma correlativa, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos como sucede en el caso del Sistema Integrado de Administración Financiera, que genera y produce el Comprobante único de Registro (CUR), numerado correlativamente por el propio sistema.

En el diseño de cualquier formulario, debe constar la referencia el número de copias, al destino de cada una de ellas, las firmas de autorización necesarias, así como los procedimientos de control adecuados para sustentar toda operación financiera o administrativa.

En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores, los mismos también deberán ser controlados, y será responsable del extravío o pérdida de un formulario, el encargado de su custodia, hasta que éstos hayan sido utilizados o inutilizados.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación.19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”



Causa

Lo anterior se debe a la irresponsabilidad de la Contadora al no cumplir con lo indicado en el instructivo de los formularios 200-A-3, respecto a archivar cronológicamente los documentos que respaldan las operaciones, así como empastarlas oportunamente. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo anterior ocasionó, que los registros en la caja fiscal sean ingresados en forma desordenada, que no se pueda deducir responsabilidades porque no se encuentran firmados por las personas responsables. Además existe el riesgo que los formularios se extravíen o se deterioren por no tenerlos debidamente archivados y empastados lo que demuestra deficiente control interno en el uso, registro y resguardo de los formularios 200-A-3.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que en lo sucesivo los formularios 200-A-3 sean llenados de conformidad con lo que indica el instructivo al dorso del mismo. Además, que contengan las firmas correspondientes y sean archivados y empastados correctamente.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que observe las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes de la Federación.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria



del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos



salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo porque a la fecha de la auditoria no se encuentran registrados archivados ni empastados, como lo indica el instructivo antes mencionado. Además la Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.13

Falta de registros en libro de almacén

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, para realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en el período evaluado se realizaron compras de medallas, trofeos, videocasette, artículos para maquina aceitadora, bolas de boliche, fotocopiadora, artículos de oficina, uniformes para atletas, a los cuales no se les dio ingreso en el Libro de Almacén de la Federación, por valor de Q. 67,325.61.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”



Artículo 23. Responsabilidad. "Incurrir en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y



lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

La Circular 3-57 “Instrucciones Sobre Inventarios de Oficinas Públicas”, indica lo siguiente: Registro Auxiliar de Artículos Fungibles y de Consumo. “Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos Inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del jefe de la oficina. Para registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia.”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”



Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.16. Operar y obtener la autorización de los libros necesarios que exijan las leyes del país. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

La deficiencia señalada, ocurrió debido a la irresponsabilidad de la Contadora, al no registrar los bienes en el libro autorizado. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

En consecuencia, existe el riesgo del extravío de los bienes e insumos adquiridos con fondos de la Federación. Además se evidencia falta de control interno en adquisición y registro de bienes e insumos adquiridos en la Federación.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador, para que en lo sucesivo todos los bienes e insumos adquiridos por la Federación sean registrados en el libro autorizado de almacén.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observen las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes de la Federación.



Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.



También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Debido a la falta de registro en el almacén de los bienes antes mencionados, se confirma el presente hallazgo. No hubo comentarios de la Administración auditada al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.14**Gastos realizados en periodos fiscales anteriores, pagados con presupuesto vigente****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, para realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado que en los ejercicios 2000, 2001 y 2002 se efectuaron pagos correspondientes a períodos fiscales anteriores como se muestra a continuación:

(Cifras expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN		VALOR
PERÍODO FISCAL 2000	PAGO DE GASTOS REALIZADOS EN EL PERÍODO FISCAL 1999	387.00
PERÍODO FISCAL 2001	PAGO DE GASTOS DE LOS PERÍODOS FISCALES 1998, 1999 Y 2000 .	56,591.60
PERÍODO FISCAL 2002	PAGO DE GASTOS DEL PERÍODO FISCAL 2001	55,679.79
TOTAL		112,658.39

De los pagos reflejados en el cuadro no se evidencia si se realizó la provisión para el pago de los mismos, ni si estos fueron pagados con fondos del saldo de caja al 31 de diciembre del periodo fiscal vigente.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."



Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurrir en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y



personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 6. Ejercicio Fiscal. El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

Artículo 26 y su reforma, Limite 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. La contravención a esta disposición es punible penalmente, constitutivo de los delitos de abuso de autoridad, incumplimiento de deberes y de los demás delitos que resulte responsable.

Artículo 36. Cierre Presupuestario, indica: “Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esa fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.”

Artículo 37. Egresos Devengados y No Pagados, indica: “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. 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 A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo. “Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 3.21 Liquidación del Ejercicio



Presupuestario. "El Presupuesto de Ingresos y egresos, se cierra el 31 de diciembre de cada año, y con posterioridad a esta fecha, no se podrán asumir compromisos ni devengarse gasto con cargo a las asignaciones presupuestarias del ejercicio que finaliza."

Norma General de Control Interno, numeral 3.22 Gastos Comprometidos y No Devengados. "El Director de Presupuesto o el Jefe de la UDAF, en su caso, es responsable de verificar y analizar los gastos comprometidos y no devengados que quedaron al 31 de diciembre de cada año, con el objeto de proponer a la autoridad superior, la imputación a créditos disponibles del ejercicio siguiente.

La dirección de Contabilidad del Estado, registrará en las cuentas financieras los montos comprometidos, y no devengados que se establezcan al 31 de diciembre de cada año."

Norma General de Control Interno, numeral 3.23 Gastos Devengados y No Pagados. "El Jefe de la Unidad de Administración Financiera, en coordinación con la Tesorería Nacional, es responsable de programar los pagos de los gastos devengados, al 31 de diciembre, con cargo a las disponibilidades financieras del ejercicio siguiente.

La Dirección de Contabilidad del Estado, registrará en las cuentas financieras los montos devengados y no pagados que se establezcan al 31 de diciembre de cada año."

Norma General de Control Interno, numeral 4.04 Documentos de Soporte en las Entidades Ejecutoras. "Todo desembolso deberá contar con la documentación de soporte suficiente y con la información que permita su registro de acuerdo al clasificador de gasto vigente. Al momento del pago, dichos documentos deberán inutilizarse con un sello de "cancelado".

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. "Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del



Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación.19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior sucedió porque la Contadora, avalada por el Presidente del Comité Ejecutivo giró y entregó cheques sin contar con la documentación de respaldo correspondiente. Además se debió a falta de diligencia por parte de la Contadora, al no verificar que los documentos de respaldo que recibió correspondieran a los períodos fiscales correspondientes. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación, además realizó pagos sin que estuvieran revisados.

Efecto

Al pagar con fondos de un período fiscal, gastos que corresponden a períodos anteriores, el presupuesto vigente de ingresos y egresos, se ve disminuido para realizar las actividades programadas para realizar las actividades programadas. Además se evidencia deficiente control interno en la realización de pagos, así como en los documentos que respaldan las operaciones contables. También se observa deficiente control interno en la provisión de pagos con el saldo de caja para el siguiente período fiscal.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, para que en lo sucesivo los gastos se registren en el período fiscal correspondiente de acuerdo a la fecha que se devengan los bienes o servicios.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como



contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata



de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo al no recibir pruebas para su desvanecimiento. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.15

Falta de Contrato o acta de negociación

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que existen pagos en los períodos fiscales 1999 al 2003 por concepto de sueldos, honorarios, bolsa económica y compra o arrendamiento de fotocopiadora ejecutados con cargo a los renglones 022, 029, 156, 184, 187 y 322 de los cuales no se puso a la vista el contrato o acta de negociación correspondiente, por valor de Q.472,609.91.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”



Artículo 23. Responsabilidad. "Incurrir en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y



lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47. Suscripción de Contrato. “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...”

Artículo 50, Omisión de Contrato escrito. “Cuando se trate de mercancía que sean adquiridas en el mercado local o entrega inmediata podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de sesenta mil quetzales (Q.60,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

Artículo 50, (Reformado por el artículo 4 del Decreto número 34-2001 del Congreso de la República). Omisión de contrato escrito. “Cuando se trate de mercancía, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q 100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.



La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo.

“Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas.

“El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo.

“17.1 Representar legalmente a la Federación, dentro y fuera de juicio, pudiendo celebrar u participar en toda clase de actos y contratos... 17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos



a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.

Causa

Lo anterior se debe a la negligencia de las autoridades al no emitir los contratos o actas correspondientes para cumplir con lo ordenado en la ley correspondiente. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación, además realizó pagos sin que estuvieran revisados.

Efecto

Al no emitir el contrato o el acta administrativa al realizar compras de bienes o servicios, no se define el objeto de la compra, ni las especificaciones técnicas, ni plazos de entrega, además no existe garantía de recibir a satisfacción el bien o servicio adquirido. Además, no se puede deducir responsabilidad por los servicios prestados, en consecuencia no existe garantía, ni transparencia en la ejecución de los gastos, de sueldos, honorarios, bolsa económica y compra y arrendamiento de fotocopiadora. De igual forma, se evidencia deficiente control interno en la contratación de bienes y servicios.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, para que en lo sucesivo en cada pago de esta naturaleza, se adjunte copia del acta de negociación o contrato según corresponda al expediente de pago.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en



la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azotó, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas las deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la



Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma debido que en el período auditado no se emitieron los respectivos contratos o actas de negociación, así mismo no cumplió con lo indicado en la normativa legal. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.16

Cheques emitidos a nombre de funcionarios y empleados

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado que durante el periodo evaluado se emitieron cheques por valor de Q.603,131.57 a nombre de empleados y funcionarios del Comité Ejecutivo de la Federación por concepto de compra de dólares, compra de materiales para las máquinas de la Federación, compra de gasolina, pago de inscripciones, de hospedaje.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."



Artículo 23. Responsabilidad. "Incurrir en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y



lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la cultura Física y el Deporte, Artículo 142, Autorizaciones. “Todos los gastos deberán ser autorizados por los Comités ejecutivos: Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados. Cuando se trate de gastos imprevistos que no excedan de mil quetzales (Q.1,000.00), los podrá autorizar el Presidente de la entidad correspondiente, debiendo informar en la sesión siguiente al Pleno del Comité Ejecutivo. Todos los fondos que perciban las entidades deportivas se depositarán en los Bancos del sistema y los pagos se harán mediante cheques firmados por el Presidente y el Tesorero del Comité Ejecutivo.”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”



Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.17 Desembolso con cheques.

“A excepción de los pagos por caja chica y de los casos aplicables o que la ley exija el pago en efectivo, todos los desembolsos se efectuarán mediante el sistema bancario o el que utilice la tesorería Nacional, en concordancia con el sistema Integrado de Administración Financiera.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.18 Sistema Bancario.

“...*Proveedores o acreedores, La Tesorería Nacional emitirá las autorizaciones respectivas a los bancos del sistema, para que éstos acrediten las cantidades a las cuentas individuales de los proveedores o acreedores, como medio de pago por los bienes adquiridos o servicios prestados al Estado, según los Comprobantes Único de Registro (CUR).”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación.19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Esta deficiencia se debe a la falta de controles para el pago a proveedores, también se debe a la negligencia de la contadora al no emitir los cheques directamente a nombre de los beneficiarios, así como del Presidente del Comité Ejecutivo, de autorizarlo con su firma. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación, además realizó pagos sin que estuvieran revisados, además no exigió los comprobantes de pago por las compras realizadas.



Efecto

Al emitir cheques a nombre de empleados o funcionarios de la Federación se corre el riesgo de que los fondos sean utilizados de forma indebida, así como de la pérdida de los activos de la Federación, lo que refleja falta de transparencia en el manejo de los fondos, además se evidencia deficiente control interno para el pago de los bienes o servicios adquiridos en la Entidad.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, para que en lo sucesivo no se emitan cheques a nombre de empleado o funcionarios para los pagos de bienes o servicios.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en



una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azotó, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas las deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedó registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.



No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo porque durante el período evaluado los cheques emitidos fueron emitidos a nombre de los empleados y funcionarios de la Federación, siendo lo correcto para cada uno de los empleados correspondientes. La Administración auditada no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.17**Falta de Fianza de Fidelidad****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que la Administradora de la Federación, Encargada del fondo de Caja Chica y Encargado del Fondo de Transportes de los atletas de las Asociaciones Departamentales, los cuales manejan, administran y custodian fondos de la Federación, no caucionaron fianza de fidelidad.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o



empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El



fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

El Decreto 1986, del Presidente de la República, Ley Orgánica del departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Artículo 4. El Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala está llamado a los siguientes objetivos: a) afianzar la actuación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales a quienes la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud de que se les confié la recaudación y el manejo de rentas y otros valores, o la custodia de bienes de cualquier naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaria, o los arqueos de fondos y verificación de especies fiscales y artículos estancados, bienes de la Nación, documentos a cobrar, títulos de renta, objetos negociables, etc., de que sean depositarias terceras personas, o la comprobación de documentos de pago o crédito a cargo de la Nación o de las Municipalidades y la aprobación de cuentas que deben rendir, por mandato de la ley, quienes soportan ese linaje de responsabilidades...”

El Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Título VII Disposiciones Finales y Complementarias, Artículo 79. “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad con la ley respectiva”.

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”



Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 2.12 Caución (Fianzas) indica que: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado o que intervenga en la fiscalización control y vigilancia de los mismos, deberán caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con el Decreto No. 1986 del Presidente de la República, Ley Orgánica del Departamento de fianzas del Crédito Hipotecario Nacional.

Todas las personas contratadas por las diferentes instituciones del Estado, con cargo al renglón presupuestario 029, que dentro de sus atribuciones tengan la custodia y manejo de fondos y valores del Estado, deben caucionar su responsabilidad mediante fianzas ante el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, lo que debe exigirse en el contrato respectivo, sin perjuicio de la fianza de cumplimiento correspondiente.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior se debe a la falta de atención de la Contadora al no efectuar el



descuento de fianza de fidelidad a las personas que tienen puesto de responsabilidad y/o manejan fondos o valores del Estado. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Al no contar con la fianza de fidelidad, la Federación queda desprotegida sobre posibles riesgos de pérdida de activos que sucedieran en la Entidad, además se evidencia deficiente control interno del manejo de los fondos de la Federación al no caucionar la responsabilidad de los empleados que tienen a cargo los mismos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, para que en lo sucesivo se retengan y que traslade a las cajas receptoras correspondientes, de forma oportuna, la fianza de fidelidad de los funcionarios y empleados de la Federación, que se encuentren afectos.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la



Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azotó, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas las deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.



Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo porque durante el período no se realizaron los descuentos correspondientes de Fianza de Fidelidad. La Administración auditada no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.18**Deficiencia en los documentos que respaldan los ingresos de la Federación****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado en la evaluación realizada que las formas 45-C contienen las siguientes deficiencias:

1. Formas 45-C anuladas sin justificación ni razonamiento que indique el motivo de la anulación.
2. Formas 45-C emitidas por valor de Q. 124,550.00, que contienen tachones.
3. Existen formas 45-C a las cuales no se les adjunta los codos duplicados correspondientes por valor de Q. 230,677.00, mismos que son utilizados para rendir cuentas ante los entes fiscalizadores.
4. Existen formas 45-C emitidas por concepto de inscripciones y asignaciones presupuestarias que no cuentan con la firma de la persona que realiza los cobros por valor de Q1,530,839.20.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir



cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

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



Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

Forma 45-C, Ingresos Varios, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, indica lo siguiente: NOTA IMPORTANTE “1. Este recibo no es válido sin la firma y sello del Cobrador Autorizado; tampoco si contiene borrones, tachones o enmiendas. 2. De ser necesario anularlo, justifíquelo plenamente, razonándolo y acompáñelo a la rendición de cuentas sin desglosar...”

Forma 45-C, Ingresos Varios, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, indica lo siguiente: DUPLICADO “CODO: Para rendir cuentas”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los



sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17. Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19. Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.18 Cobrar cuotas a los afiliados de la Federación y extender los comprobantes legales.19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior se debe a la irresponsabilidad de la Contadora para realizar y resguardar las formas 45-C de ingresos varios, al no cumplir con las disposiciones que indica las formas oficiales. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo anterior ocasiona, omisión de las recomendaciones plasmadas en la forma oficial, así como riesgo de que las formas 45-C no tengan validez, además se evidencia el deficiente control interno en la realización, registro y resguardo de las formas oficiales.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que en lo sucesivo las formas 45-C sean operadas de forma clara, sin tachones ni enmiendas, que contengan las firmas



correspondientes, que las formas anuladas sean justificadas y que sean resguardadas en los archivos de la Federación.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial



destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo porque durante el período evaluado no se llenó la forma oficial de conformidad con los lineamientos. Además la Administración auditada no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.19**Presupuesto anual no autorizado****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que los Presupuestos Anuales de ingresos y egresos de la Federación correspondientes a los períodos fiscales 2000 al 2003 no fueron autorizados por medio de punto de acta del Comité Ejecutivo de la Federación.

De igual manera, los ingresos mensuales del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003 percibidos por la Federación no fueron autorizados en punto de acta del Comité Ejecutivo.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la



causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y



demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la cultura Física y el Deporte, Artículo 142. Autorización. “Todos los gastos deberán ser autorizados por los Comités ejecutivos: Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados. Cuando se trate de gastos imprevistos que no excedan de mil quetzales (Q.1,000.00), los podrá autorizar el Presidente de la entidad correspondiente, debiendo informar en la sesión siguiente al Pleno del Comité Ejecutivo. Todos los fondos que perciban las entidades deportivas se depositarán en los Bancos del sistema y los pagos se harán mediante cheques firmados por el Presidente y el Tesorero del Comité Ejecutivo.”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.11, Procedimientos para Autorización y Registro de Operaciones. “Para todos los niveles de la organización, deben establecerse, por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones de la entidad, sean



éstas financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con los apoyos y las evidencias necesaria, para rendir cuenta de las responsabilidades inherente a su cargo”.

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.25, Ambiente Efectivo de Control Interno. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de todas las entidades públicas, crear un ambiente óptimo de trabajo, así como diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno institucional, que incluya criterios específicos que se relacionan con: a) control de la legalidad, b) control de la oportunidad c) controles preventivos, d) controles detectores, e) controles prácticos f) control funcional g) controles generales, y h) controles específicos.

En cada institución, la aplicación de las Normas Generales de Control Interno, debe promover el análisis de los controles actuales, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando los controles innecesarios e implantando aquellos inexistentes, sin que se lesione la calidad del servicio”.

Norma General de Control Interno, numeral 3.06 Programación de la Ejecución Presupuestaria. “Los Organismos o Entidades Públicas deberán programar, para cada ejercicio fiscal, la ejecución física y financiera de los presupuestos de ingresos y egresos, y presentarla a la dirección Técnica del Presupuesto, en la fecha que fije para ese efecto, a fin de proceder a su análisis e integración al Proyecto General de Presupuesto, que deberá ser presentado al Congreso de la república para su aprobación”.

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 18. Corresponde al Secretario



de la Federación. “18.2... redactar y suscribir con el Visto Bueno del Presidente, las actas en los libros correspondientes”, “18.4... Llevar los libros de actas en los que se consignaran las resoluciones y acuerdos emitidos por la Asamblea General y por el Comité Ejecutivo respectivamente. Y “18.7 Asistir a todas las sesiones que celebre la Asamblea y el Comité Ejecutivo redactando las actas correspondientes”.

Causa

Esta deficiencia se debe a la irresponsabilidad del Presidente y Tesorero de la Federación de no procurar que los presupuestos de ingresos y egresos de la Federación del período evaluado, fueran aprobados por la Asamblea General.

Efecto

Al no aprobar el presupuesto de ingresos y egresos, no se tiene certeza con cuantos fondos disponibles cuenta la Federación para ser ejecutado en un período determinado, en los proyectos programados, además se evidencia deficiente control interno en la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos de la Federación, así como del manejo de los fondos de la Entidad.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que procure que cada ejercicio fiscal sea aprobado el presupuesto por la Asamblea General

Así mismo se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Secretario del Comité Ejecutivo, para que suscriba oportunamente el acta correspondiente a la aprobación del presupuesto de cada ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la



asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este



hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Este hallazgo se confirma debido a que no se cuenta con evidencia de que el presupuesto del período evaluado, haya sido autorizado por parte de la Asamblea General. Además no se recibieron comentarios de la Administración.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.20

Incorrecta aplicación de renglón presupuestario

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que durante los meses de enero y febrero de 2001 se ejecutaron gastos por la cantidad de Q. 41,757.20 con cargo al renglón 911 Emergencias y Calamidades públicas, sin embargo, por la naturaleza de los gastos estos debieron cargarse a los renglones siguientes: pago de aguinaldo a los empleados de la Federación por valor de Q. 3,621.00 al renglón 072, Bonificación anual (Bono 14), pago de servicio telefónico por Q. 3,373.00 al renglón 113, Telefonía, pago de viáticos por Q. 2,559.10 al renglón 131, Viáticos en el exterior, pago de boletos aéreos por Q. 25,109.10 al renglón 141, Transporte de Personas, pago de servicios de contabilidad por Q. 1,000.00 al renglón 184, Servicios económicos, contables y de auditoría y pago de entrenos por Q. 6,095.00 al renglón 199, Otros servicios no personales.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes



fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurrir en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. “Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social.”

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: “a) El cumplimiento estricto de



los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos.”

El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala indica: Renglón 072 Bonificación anual (Bono 14). “Corresponde al suplemento salarial anual, derivado del “Bono 14” a que tienen derecho los trabajadores públicos (incluye clases pasivas), de conformidad con la disposición legal que le da origen.”

Renglón 113 Telefonía. “Pago del servicio telefónico nacional e internacional, así como las líneas que no otorguen propiedad. Incluye la cuota por servicio de telefonía celular, radiocomunicaciones, cablegramas, teletipo, telex, fax, y otros servicios de telecomunicaciones, tales como: diálogos electrónicos con fuentes de información (Internet), servicio de alojamiento web (hosting), registro, transferencia, redención de dominios de internet, etc.”

Renglón 131 Viáticos en el exterior. “Viáticos y otros gastos de viaje y permanencia en el exterior del personal estatal permanente o no permanente (incluye viáticos para agentes diplomáticos, consulares y sus familias).”

Renglón 135 Otros viáticos y gastos conexos. “Gastos de transporte y otros gastos de viaje de reos, testigos, enfermos, deportistas y cualquier otra persona que no sea funcionario, empleado público o trabajador del Estado, y que por cualquier causa legal éste deba sufragar esos gastos.”

Renglón 184 Servicios económicos contables y de auditoría. “Comprende retribuciones por servicios profesionales de carácter económico, contable y de auditoría.”

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

Renglón 911 Emergencia y Calamidades Públicas. “Previsión financiera para atender las emergencias debidas a fenómenos naturales y calamidades públicas, por lo que para ejecutar el gasto dichas asignaciones deberán ser presupuestadas en los diversos renglones de gastos de este clasificador.”



El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "...

Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo. "Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 3.06 Programación de la Ejecución Presupuestaria "Los Organismos o Entidades Públicas deberán programar, para cada ejercicio fiscal, la ejecución física y financiera de los presupuestos de ingresos y egresos, y presentarla a la dirección Técnica del



Presupuesto, en la fecha que fije para ese efecto, a fin de proceder a su análisis e integración al Proyecto General de Presupuesto, que deberá ser presentado al Congreso de la república para su aprobación.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.

Causa

Lo anterior ocurrió porque no existe presupuesto de egresos autorizado por parte de la Federación. Además por una inadecuada clasificación del gasto, de acuerdo a las características de los bienes o servicios adquiridos. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación, además realizó pagos sin que estuvieran revisados.

Efecto

Al no existir presupuesto autorizado, ni una clasificación presupuestaria adecuada, se realizó mala aplicación de partidas presupuestarias, en la ejecución del gasto dentro del ejercicio fiscal 2001, lo cual dificulta la asignación real de los montos financieros para cada partida presupuestaria. Además se evidencia deficiente control interno en la aplicación correcta de los renglones de conformidad con lo indicado en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala.

Recomendación



Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que el registro en la ejecución presupuestaria de los gastos se efectuó de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, y que los gastos se clasifiquen de acuerdo a la naturaleza de gasto.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común



denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido que durante el período auditado los gastos no fueron distribuidos según la naturaleza de los mismos. La Administración no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.21**Deficiente cumplimiento en operación de bienes inventariables****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en libro de inventarios no se registraron bienes por valor de Q.13,796.50 en el período fiscal 2001 y Q.2,006.00 en el período fiscal 2003 los cuales se detallan a continuación:

(Cifras expresadas en Quetzales)

FECHA	No. CHEQUE	No. FOLIO	RENG	DESCRIPCIÓN	No. DOC.	FECHA DOC.	VALOR
PERÍODO FISCAL 2001							
02/06/2000	8199412	875799	322	LANIER DE GUATEMALA, S.A. DEL 2 DE JUNIO 2000 POR COMPRA DE FOTOCOPIADORA LANIER (ENGANCHE), SEGÚN RECIBOS DE CAJA No. 23163	RECIBO DE CAJA 23163	01/09/2000	1,185.75
16/11/2000	116186335	875816	322	LANIER GUATEMALA S.A, ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO	O 34685	02/08/2000	1,050.90
16/11/2000	116186336	875816	322	LANIER GUATEMALA S.A, ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE	O 35782	12/09/2000	1,050.90
29/01/2001	11618395	875825	322	LAINIER DE GUATEMALA S.A, PAGO DE SERVICIO POR ARRENDAMIENTO DE LA FOTOCOPIADORA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2000	O-36741, O-37719, O-38713	05/10/2000, 03/11/2000, 01/12/2000	3,152.70
13/03/2001	11618420	875834	322	LANIER DE GUATEMALA S.A. PAGO DE FACTURA 39619, 40547 POR PAGO DE ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA DE FOTOCOPIADORA AL SERVICIO DE LA FEDERACION CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO	O-39609, O-40547	04/01/2001, 02/02/2001	2,101.80
24/05/2001	49	875846	322	LANIER GUATEMALA S.A, PAGO DE ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO	O-41402, O-42251	14/03/2001, 14/04/2001	2,101.80
12/06/2001	57	875850	322	LANIER DE GUATEMALA, ARRENDAMIENTO CON OPCION A COMPRA	O-43098	07/05/2001	1,050.90
30/08/2001	134	881464	322	LANIER GUATEMALA S.A, PAGO DE ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO Y JULIO, CON OPCION A COMPRA	O-494963, O-43858	04/07/2001, 01/06/2001	2,101.75
TOTAL							13,796.50

PERÍODO FISCAL 2003							
07/04/2003	630	881606	328	SOLINTEC COMPRA DE IMPRESORA	2281	10/04/2003	1,085.00
17/12/2003	818	875862	328	EQUISA COMPRA DE TRES ESTANTERIAS	1927	17/12/2003	921.00
TOTAL							2,006.00



Así mismo no se puso a la vista las tarjetas de responsabilidad en las cuales se encuentran cargados los bienes que se adquirieron en la Federación durante los períodos mencionados.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. “Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo.”

Artículo 20. Rendición de Cuentas. “Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas.”

Artículo 23. Responsabilidad. “Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. “Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación.”



Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

La Circular 3-57 Instrucciones Sobre Inventarios de Oficinas Públicas indica lo siguiente Forma en que debe practicarse el inventario. "En esta dirección de Contabilidad del Estado existe control separado para los bienes muebles y para los bienes inmuebles de la Nación; en igual forma deberán practicarse los inventarios en las oficinas respectivas, pero ambos se registraran en el mismo libro de inventarios y cerrarse o totalizarse independientemente..."

Adición al inventario. "Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a



continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición.

Tarjeta de Responsabilidad. “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los últimos a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario...”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios



que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Esta deficiencia aconteció debido a la irresponsabilidad de la Contadora al no registrar los bienes inventariables adquiridos con fondos de la Federación en el libro autorizado de inventarios y por falta de controles para los bienes de la Federación. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

No realizar los registros en el libro de inventarios ocasiona no tener certeza del valor del inventario de bienes de la Federación. El no contar con las tarjetas de responsabilidad, también ocasiona que los bienes de la Entidad no se encuentren salvaguardados ya que no se delimita la responsabilidad del uso de los mismos, existiendo además, riesgo de pérdida de los activos de la Entidad, lo que evidencia deficiente control interno en los registros de los bienes en el libro de inventarios autorizado, así como en el uso de los mismos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que todas las adquisiciones realizadas de bienes inventariables, sean registradas al libro autorizado de inventarios, así mismo que sean cargados y registrados en las tarjetas de responsabilidad oportunamente.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero

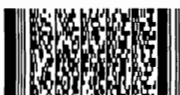


del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de



los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

Este hallazgo se confirma porque el libro no contiene a la fecha de la auditoría los bienes mencionados ingresados al libro de inventarios. La Administración auditada no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.22

Omisión de proceso de cotización

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en los periodos fiscales 2001 y 2002 se omitió el proceso de cotización, ya que se pagaron facturas en concepto de servicio de lineaje por valor de Q.95,077.69 periodo fiscal 2001 y Q.14,927.05 en el 2002, además compraron útiles deportivos por valor de Q.21,996.53 en el período 2002, como se muestra en el cuadro siguiente:

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)						
FECHA	No. CHEQUE	FOLIO CAJA FISCAL	DESCRIPCIÓN	No. DOC.	FECHA	VALOR
PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LINEAJE						
25/01/2001	11618379	875824	METROBOLICHE S.A PAGO CORRESPONDIENTE AL LINEAJE DE JUNIO A NOVIEMBRE 2000, POR ARRENDAMIENTO DE PISTAS UTILIZADOS POR LAS ASOCIACIONES DEPEARTAMENTALES, SELECCIONES DE LA FEDERACION	C2352	20/02/2001	42,293.25
26/02/2002	320	881504	METROBOLICHE S.A PAGARON FACTURAS NO. 2400,3048,3049,3168 QUEDANDO UNA DIFERENCIA DE 298.50	2400, 3048, 3049, 3168, 159, 196, 158	TODAS DEL 2001	52,784.44
TOTAL PERIODO FISCAL 2001						95,077.69
25/06/2002	414	881532	METROBOLICHE S.A PAGO POR LINEAJE CORRESPONDIENTE A ENTRENOS	C-5802, C-5803	31/05/2002	14,927.05
TOTAL PERIODO FISCAL 2002						14,927.05
COMPRA DE UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS						
10/06/2002	402	881530	RYR, S.A. POR REEMBOLSO DE US\$ 2777.34, PARA PAGO DE FACTURA DE KEGEL, A TIPO DE CAMBIO DE Q.7.92 SEGÚN FACTURA No. 32719 POR COMPRA DE 10 UNIDADES DE OFFENSE-HV LANE CONDICIONES DE 5 GALONES CADA UNO, 15 FIZZION (BOX OF 80 TABLETS) 9.7 LIBRAS CADA UNA Y 10 DUSTER CLOTH-TAN (60 FEET) CADA UNO.	FACTURA DEL EXTERIOR INVOICE 32719-15727	31/06/2002	21,996.53
TOTAL PERIODO FISCAL 2002						21,996.53



Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o



inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes.

b) Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que éstas recauden entre el público para fines de interés social."

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 5, Bienes y Suministros Importados , "Los organismos del Estado y las entidades a que se refiere el Artículo 1 de esta ley, podrán, por excepción, importar bienes directamente cuando:

a) El valor en cada caso no exceda del monto establecido para adquisiciones por el régimen de cotización;
 b) No se produzcan en el país, o se produzcan en cantidad insuficiente para la necesidad respectiva;

No haya existencia de procedencia importada, ni representantes de proveedores o distribuidores debidamente acreditados en el mercado nacional, o que,



habiéndolos, el precio de importarlos directamente, incluyendo derechos aduanales, impuestos, seguros, pasajes, viáticos y demás gastos atribuibles, sea más bajo que el que tengan los mismos bienes en el mercado nacional.”

Artículo 38 Monto. “Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de diez mil quetzales (Q.10,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización...”

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”



El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Esta deficiencia, fue originada debido a la negligencia de la Contadora al no observar los procesos de compra correspondientes. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

La falta de cotización de la adquisición de bienes y servicios puede ocasionar que el pago del costo no sea real, lo que puede afectar los fondos de la Federación. Además se evidencia deficiente control interno sobre la adquisición de bienes y servicios que exceden de Q. 10,000.00.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que en lo sucesivo se realicen los procesos de cotización de los servicios y compra de suministros de conformidad con el tipo de compra que establece la ley.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.



Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.



También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por la falta de cotización de lo adquirido en la Federación en el período evaluado. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.23**Documentos del extranjero deficientes****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en el periodo evaluado existen expedientes de cheques pagados conformados con documentos provenientes del extranjero, por valor de Q.355,243.75, los cuales adolecen de las siguientes deficiencias:

a) Pago por concepto de compra de útiles deportivos y recreativos, equipo y servicios para maquina de boliche, membresía y afiliación, por valor de Q.147,296.16, los cuales no llenan requisitos mínimos para ser considerados como documentos de legitimo abono en virtud de que presenta las siguientes deficiencias:

1. Los expedientes se encuentran únicamente en fotocopia
2. Los expedientes son un formato de recibo el cual solo tienen el nombre de la Federación Internacional, sin sello, ni firma de la entidad emisora del documento.

b) Se realizaron pagos por concepto de hospedaje, pago de inscripción a eventos internacionales, gastos de entreno y pasajes de buses internacionales, por valor de Q.207,947.59 los cuales se respaldan con documentos del extranjero y no con formulario de viáticos y planilla de gastos conexos.

Criterio

La Constitución Política de la República De Guatemala, en el artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años".

El Decreto 8-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad

y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Cumplimiento de Obligaciones. "Todos empleados o funcionarios públicos debe protestar ante el superior jerárquico, el fiel cumplimiento de sus obligaciones conforme a las leyes, levantándose para el efecto el acta correspondiente en el libro respectivo."

Artículo 20. Rendición de Cuentas. "Todos los que manejen, recauden, administren o inviertan fondos públicos, con cualquier fin, están obligados a rendir cuentas ante la autoridad superior del ramo y en la forma prescrita por las leyes fiscales. En esta prescripción quedan incluidos los funcionarios diplomáticos y consulares de la República. El funcionario o empleado que por cualquier motivo perciba cantidades de dinero y no diere el correspondiente recibo indicado la causa de la recepción incurre en responsabilidad conforme a las leyes respectivas."

Artículo 23. Responsabilidad. "Incurren en responsabilidad los funcionarios o empleados públicos que impidan u obstaculicen el ejercicio de los derechos de los habitantes y los que por interés, negligencia o malicia dejen de cumplir con las obligaciones que las leyes les impongan. Las leyes penales clasifican los delitos y señalan las penas aplicables a los funcionarios o empleados por las acciones u omisiones punibles en el ejercicio de sus funcionarios."

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 3. Funcionarios Públicos. "Para los efectos de la aplicación de esta Ley, se consideran funcionarios públicos todas aquellas personas a las que se refiere el artículo 4 de la misma, sin perjuicio de que se les identifique con otra denominación."

Artículo 4. Sujetos de Responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente:

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

Artículo 5. Bienes Tutelados. "Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:



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

Artículo 6. Principios de Probidad los siguientes: "a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo; g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio; j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos."

Acuerdo A-57-2006 Normas de Auditoria Gubernamental. 3. Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental. Norma 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. "Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada. En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma: ... b) "Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días".

El Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Artículo 37. Requisitos de Documentos del Extranjero. "Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al Español bajo juramento por traductor autorizado en la República; de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas."

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos para



el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 4. Autorización. "Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que debe cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores..."

Artículo 5. Formularios. "Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formulario V-A "Viáticos Anticipo"
- b) Formulario V-C "Viático Constancia"
- c) Formulario V-E "Viático Exterior"
- d) Formulario V-L "Viático Liquidación"

Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas..."

Artículo 8. Comprobación: "Para comprobar gastos de viáticos se utilizará el formulario V-C "Viático Constancia" si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario V-E "Viático Exterior", cuando se trate de comisiones en el exterior del país. Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3 se comprobarán así: Los del inciso a) con las boletas o comprobantes respectivos; y los del inciso b) con los documentos extendidos por las empresas de transporte; en ambos casos, si estos fueran recogidos se comprobara con la planilla respectiva, pero su monto no podrá ser superior al valor que corresponda según las tarifas establecidas por la empresa de transporte. Los gastos que correspondan a los incisos c) y d) se comprobarán con las facturas o recibos y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q.500.00).

Artículo 10. Liquidación Incompleta: "No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico - coactiva.

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control



Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo. "Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. "Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de



Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior ocurrió porque se emitieron cheques firmados por el Presidente y Tesorero de Comité Ejecutivo por valor de Q.355.243.75, para sufragar los siguientes gastos:

No.	TIPO DE GASTO	VALOR
1	Hospedaje	156,708.38
2	Inscripción a eventos internacionales	49,331.19
3	Gastos de entreno en pistas de boliche	1,285.58
4	Pasajes de bus internacional	622.44
5	Compra de útiles deportivos y recreativos	79,549.93
6	Equipos y servicios para maquina de boliche	63,820.23
7	Membrecía Concecabol y Concaba	3,926.00
TOTAL		355,243.75

Y al realizar los pagos, estos fueron respaldados con documentos del extranjero.

Además ocurrió, debido a que la Contadora en el caso de gastos por concepto de hospedaje, pago de inscripción a eventos internacionales, gastos de entreno y pasajes de buses internacionales, por valor total de Q.207,947.59 no entregó a las personas comisionadas los formularios de viáticos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para respaldar dichos gastos.

De igual manera, aceptó documentos del extranjero para liquidar gastos de compra de útiles deportivos y recreativos, equipo y servicios para maquina de boliche y Membrecía a Concecabol y afiliación a Concaba por valor total de Q.147,296.16, mismos que fueron presentados en fotocopias y recibos simples, sin sello ni firmas.

Asimismo ocurrió, porque el Presidente de Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos ni dictó las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada



administración de las finanzas de la Federación.

También ocurrió, porque el Tesorero del Comité Ejecutivo no supervisó la contabilidad de la Federación, ni exigió al momento de realizar dichos gastos, los documentos de respaldo suficientes, competentes y pertinentes.

Efecto

Como resultado se incumplió con los lineamientos que establece el Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, al no emitir los formularios de viáticos correspondientes por valor de Q.207,947.59.

Además se recibieron documentos del extranjero en fotocopia, oficios simples sin sellos de la Federación internacional y formatos de recibos a nombre de la Federación sin firma, ni sello, así como el menoscabo de los intereses de la Federación por valor de Q.147,296.16, lo que demuestra deficiente control interno en la realización de pagos de hospedaje, pago de inscripción a evento internacionales, gastos de entreno y pasajes de buses internacionales, compra de útiles deportivos y recreativos, equipo y servicios para maquina de boliche, membrecía a Concecabol y Concaba; y, de la documentación de respaldo correspondiente.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo, así como a la Contadora correspondientes al período auditado, que presenten la documentación original, suficiente y competente que respalde los gastos realizados por valor de Q. 147,296.16., caso contrario debe realizarse el depósito correspondiente a la cuenta 1800020768 del Banco G&T Continental a nombre de la Federación Nacional de Boliche.

También se recomienda al Presidente y al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, así como a la Directora Financiera y al Contador, para evitar posibles hallazgos, que se realice lo siguiente:

- a. Se cumplan las atribuciones indicadas en los Estatutos autorizados vigentes.
- b. Se verifique que cuando se emitan cheques para realizar los pagos, estos se encuentren respaldados con documentos suficientes, competentes y pertinente.
- c. Se emita formulario de viáticos por cada comisionado como documento de respaldo que ampare el gasto de hospedaje, pago de inscripción a evento internacionales, gastos de entreno y pasajes de buses internacionales, entre otros que indique el Reglamento de Gastos de Viáticos.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez



Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón



indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo porque la documentación que respalda los expedientes de pago no es suficiente ni competente. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Inconsistencia en Actas de Comité Ejecutivo

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, en la evaluación realizada a las Actas suscritas durante el periodo evaluado se determinaron las deficiencias siguientes:

1. El acta No.17 del año 2000 asentada en los folios números del 559 al 562 tiene anotada la fecha incorrecta, indica veintiocho treintiun días del mes de abril de dos mil.
2. Las actas números 33 y 36 del año 2003, presentan el detalle de gastos del mes de octubre y noviembre respectivamente, sin embargo no presentan el total a que ascienden los gastos autorizados.
3. Los folios números 735 al 744 no presentan sello de anulado, y en estos se encuentra impresa de forma desordenada información del Acta número 33, no obstante el acta número 33 se encuentra asentada nuevamente en los folios 745 al 754.
4. Existen actas que corresponden a un año y se encuentran fechadas con el año inmediato siguiente.
5. Existen actas que no están firmadas por todos los comparecientes. También existen actas que no presentan ninguna firma.
6. Existen actas que contienen el nombre de los comparecientes sin el cargo, o bien, se anotó el cargo y no el nombre del compareciente.
7. Existen actas que presentan el cargo incorrecto de los comparecientes.
8. En el contenido de las actas se detallan gastos en números y letras, no obstante existen inconsistencia en estos valores.
9. Existen actas en las cuales los puntos no fueron redactados en correlativo.

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "...
Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las



instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.11, Procedimientos para Autorización y Registro de Operaciones, indica que: “Para todos los niveles de la organización, deben establecerse, por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones de la entidad, sean éstas financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con los apoyos y las evidencias necesaria, para rendir cuenta de las responsabilidades inherente a su cargo”.

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.25, Ambiente Efectivo de Control Interno, “Es responsabilidad de la máxima autoridad de todas las entidades públicas, crear un ambiente óptimo de trabajo, así como diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno institucional, que incluya criterios específicos que se relacionan con: a) control de la legalidad, b) control de la oportunidad c) controles preventivos, d) controles detectores, e) controles prácticos f) control funcional g) controles generales, y h) controles específicos.

En cada institución, la aplicación de las Normas Generales de Control Interno, debe promover el análisis de los controles actuales, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando los controles innecesarios e



implantando aquellos inexistentes, sin que se lesione la calidad del servicio”.

Norma General de Control Interno, numeral 3.06 Programación de la Ejecución Presupuestaria, “Los Organismos o Entidades Públicas deberán programar, para cada ejercicio fiscal, la ejecución física y financiera de los presupuestos de ingresos y egresos, y presentarla a la dirección Técnica del Presupuesto, en la fecha que fije para ese efecto, a fin de proceder a su análisis e integración al Proyecto General de Presupuesto, que deberá ser presentado al Congreso de la república para su aprobación”.

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 18. Corresponde al Secretario de la Federación. “18.2 ...redactar y suscribir con el Visto Bueno del Presidente, las actas en los libros correspondientes”, “18.4... Llevar los libros de actas en los que se consignaran las resoluciones y acuerdos emitidos por la Asamblea General y por el Comité Ejecutivo respectivamente. Y “18.7 Asistir a todas las sesiones que celebre la Asamblea y el Comité Ejecutivo redactando las actas correspondientes”

Causa

Esta deficiencia se debe a la negligencia por parte del Secretario de la Federación, al no tener un debido control interno en el uso del libro de actas de Comité Ejecutivo.

Efecto

Al suscribir actas con la información inexacta e incompleta y que no contiene las firmas de los comparecientes, provoca que las decisiones carezcan de certeza y respaldo legal. Además constituye deficiente control interno en el manejo y control del libro de actas de la Federación.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Secretario de la Federación para que todas las actas sean suscritas con información correcta, exacta, oportuna y que contenga las firmas legibles de todos los comparecientes. Así mismo, que observe las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.



Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo



evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por la falta de control interno en el libro de acta de Comité Ejecutivo. Además la Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.2

Actas asentadas inoportunamente

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que las actas correspondientes a los períodos fiscales 2000, 2001 y 2002 no fueron asentadas oportunamente en el Libro de Actas, lo cual se estableció por lo indicado en los puntos siguientes:

1. El Acta No. 11 de fecha 08/04/2002 registrada en los folios números del 797 al 799 indica lo siguiente: "DOCEAVO: Se deja constancia que el Señor Fernando Fernández, Presidente de la Federación, entrega a la Secretaria de la federación los borradores de las Actas del Año Dos Mil, para transcribirlas y darles el trámite correspondiente".
2. En el Acta No. 22 de fecha 05/06/2002 registrada en los folios números del 834 al 835 se indica lo siguiente: "SEPTIMO: En puntos varios el Vocal Primero de la Federación, recordó al Presidente de la Federación que se encuentra pendiente la entrega de actas correspondientes a los años Dos mil y Dos Mil Uno".
3. En el Acta No. 8 de fecha 04/03/2003 registrada en los folios números del 1000 al 1002 se indica lo siguiente: "PUNTO QUINTO: El Señor Fernández coordinara la entrega de las Actas del año Dos mil Dos.".

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección,



coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.11, Procedimientos para Autorización y Registro de Operaciones. “Para todos los niveles de la organización, deben establecerse, por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones de la entidad, sean éstas financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con los apoyos y las evidencias necesaria, para rendir cuenta de las responsabilidades inherente a su cargo”.

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.25, Ambiente Efectivo de Control Interno. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de todas las entidades públicas, crear un ambiente óptimo de trabajo, así como diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno institucional, que incluya criterios específicos que se relacionan con: a) control de la legalidad, b) control de la oportunidad c) controles preventivos, d) controles detectores, e) controles prácticos f) control funcional g) controles generales, y h) controles específicos.

En cada institución, la aplicación de las Normas Generales de Control Interno, debe promover el análisis de los controles actuales, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando los controles innecesarios e implantando aquellos inexistentes, sin que se lesione la calidad del servicio”.

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y



procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 18. Corresponde al Secretario de la Federación. "18.2 ...redactar y suscribir con el Visto Bueno del Presidente, las actas en los libros correspondientes", "18.4... Llevar los libros de actas en los que se consignaran las resoluciones y acuerdos emitidos por la Asamblea General y por el Comité Ejecutivo respectivamente. Y "18.7 Asistir a todas las sesiones que celebre la Asamblea y el Comité Ejecutivo redactando las actas correspondientes".

Causa

Esta deficiencia se debe a la falta de responsabilidad por parte del Secretario de la Federación al no cumplir en atribuciones asignadas según los estatutos de la Federación.

Efecto

Lo que ocasiona que las actas no se encuentren redactadas y suscritas oportunamente. Además constituye deficiente control interno en el manejo y control del libro de actas de la Federación.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Secretario de la Federación para que se redacten y se impriman oportunamente las actas de Comité Ejecutivo. Así mismo para que se cumpla con las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de



forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.



Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

En virtud de que las actas fueron asentadas inoportunamente se confirma el presente hallazgo. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.3**Faltan folios en libro de actas de Comité Ejecutivo****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que fueron autorizados por parte de la Contraloría General de Cuentas, los folios del No. 400 al 1000 para el Libro de Actas de la Federación, según número de Registro L2 2011 de fecha 04/11/1999. No obstante no se tuvieron a la vista los folios No. del 735 al 1000.

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.11, Procedimientos para Autorización y Registro de Operaciones. "Para todos los niveles de la organización, deben establecerse, por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones de la entidad, sean



éstas financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con los apoyos y las evidencias necesaria, para rendir cuenta de las responsabilidades inherente a su cargo”.

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo.

“Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.14, Archivo de Documentación.

“La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá ser archivada siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. Deberá ser conservada adecuadamente, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señala las disposiciones legales sobre la materia.

Como producto de los sistemas integrados de administración y finanzas, el archivo de información tendrá recipientes magnéticos, por lo que se deberán tomar las medidas de seguridad y protección correspondientes, para evitar la pérdida, deterioro, sustracción o daño intencional”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.25, Ambiente Efectivo de Control Interno. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de todas las entidades públicas, crear un ambiente óptimo de trabajo, así como diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno institucional, que incluya criterios específicos que se relacionan con: a) control de la legalidad, b) control de la oportunidad c) controles preventivos, d) controles detectores, e) controles prácticos f) control funcional g) controles generales, y h) controles específicos.



En cada institución, la aplicación de las Normas Generales de Control Interno, debe promover el análisis de los controles actuales, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando los controles innecesarios e implantando aquellos inexistentes, sin que se lesione la calidad del servicio”.

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. "17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación."

Artículo 18. Corresponde al Secretario de la Federación. “18.2 ...redactar y suscribir con el Visto Bueno del Presidente, las actas en los libros correspondientes”, “18.4... Llevar los libros de actas en los que se consignaran las resoluciones y acuerdos emitidos por la Asamblea General y por el Comité Ejecutivo respectivamente. Y “18.7 Asistir a todas las sesiones que celebre la Asamblea y el Comité Ejecutivo redactando las actas correspondientes”.

Causa

Lo anterior sucedió debido a que el Secretario de Comité Ejecutivo no tomo la debida precaución para el resguardo de los folios del libro de actas.

Efecto

El no resguardar los folios del libro de actas existe el riesgo de la pérdida o mal uso de los folios No. del 735 al 1000. Además constituye deficiente control interno en el resguardo de los libros de la Federación.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Secretario de la Federación para que se emita un control interno para el resguardo y uso del libro de actas. De igual manera, que localice los folios autorizados del número 735 al 1000, caso contrario deberá dar aviso del extravío de los folios a la Contraloría General de Cuentas. Así mismo que observe las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.



Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo



evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente debido que no se pusieron a la vista los folios antes mencionados. Y la Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.4**Falta listado de beneficiarios por Q.465,583.28****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en la evaluación realizada a los expedientes de pago en concepto de lineaje, alimentación, inscripciones a eventos deportivos, hospedaje y transporte de personas no se adjunta un listado ni existen controles que permita verificar a que personas fueron otorgados los servicios por valor Q.465,583.28.

Criterio

Constitución Política de la República De Guatemala, artículo 155, Responsabilidad por Infracción a la Ley. “Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, al Estado o la institución estatal al que se sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años”.

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. “... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. “El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las



operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo.

“Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas.

“El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.04 Documentos de Soporte en las Entidades Ejecutoras.

“Todo desembolso deberá contar con la documentación de soporte suficiente y con la información que permita su registro de acuerdo al clasificador de gasto vigente. Al momento del pago, dichos documentos deberán inutilizarse con un sello de "cancelado".

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo.

“17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los



comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Esta deficiencia se suscitó porque la Contadora no procuró el documento de respaldo en el que constan las firmas y número de cédulas de las personas beneficiadas. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Dicha situación provoca la falta de evidencia de la recepción de los bienes e insumos por cada uno de los beneficiarios así como tener certeza de que fueron entregados a quien corresponde. Además corre el riesgo de la pérdida de los activos de la Federación, lo que constituye deficiente control interno en el manejo de los recursos, así como de los documentos que respaldan los gastos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador General para que todos los gastos por concepto de lineaje, alimentación, inscripciones a eventos deportivos, hospedaje y transporte, compras de gastos varios que involucren a personal, deportistas, etc. como beneficiarios, presenten el documento de respaldo que deberá contener, como mínimo, número de orden, nombres completos de los beneficiarios, números de DPI, firmas de los beneficiados y autorización del Presidente de la Federación y del Encargado del evento.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la



documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo



Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente debido a la falta de control interno y no tener listados de beneficiarios en los expedientes de pagos de los cuales corresponden. Además la administración no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.5

Cheque pagados sin leyenda "No Negociable"

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que la totalidad de los cheques pagados no cuentan con la leyenda "No Negociables".

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."



Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo.

“17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Esto se debió a la irresponsabilidad por parte de la Contadora en el control interno sobre los valores de la Federación. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Al no tener medidas de seguridad sobre los valores de la Federación se corre el riesgo de mal uso de los cheques. Además se evidencia deficiente control interno en la emisión de cheques de la Federación.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que todos los cheques contengan la leyenda No Negociable.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez



Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón



indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por la falta la leyenda en todos los cheques emitidos durante el período auditado. La Administración auditada no se pronunció al respecto.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.6

Saldo incorrecto en caja fiscal

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, habiéndose determinado que el valor parcial de egresos que se refleja en la caja fiscal del mes de enero 2000, según folios 875772 y 875773 asciende a Q.20,230.64, siendo lo correcto Q.20,350.64 según los registros efectuados en dichos folios, lo que demuestra diferencia de menos en el saldo al 31 de enero de 2000 por Q.120.00.

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos



rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

La Norma General de Control Interno, numeral 5.15 Conciliaciones de Saldos.

“En toda entidad, los empleados asignados a la unidad de contabilidad, que no tengan relación con la función de registro contable del efectivo, deudores y acreedores, elaborarán conciliaciones de las cuentas de saldos de caja, bancos, de valores por cobrar y obligaciones, dentro de los diez días hábiles de mes siguiente, con el propósito de revelar errores o la existencia de transacciones no registradas oportunamente. Igualmente, deberán efectuar conciliaciones periódicas de los registros auxiliares con el mayor general.

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación.19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

La irresponsabilidad por parte de la Contadora en el control interno en el cálculo de las operaciones, ocasionó esta deficiencia por error de sumas. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

El error de sumas, ocasiona valor incorrecto en el saldo de la caja fiscal. Además se evidencia deficiente control interno en el registro y control de la Caja fiscal.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que los cálculos de las operaciones de la caja fiscal sean exactos y correctos.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero



del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de



los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

En virtud de que la administración no se pronunció al respecto se confirma el presente hallazgo.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.7

Deficiencias en libro de bancos

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que el libro de bancos autorizado contiene las siguientes deficiencias:

1. Se encuentra firmado cada mes únicamente por la Administradora de la Federación y no cuenta con visto bueno de la máxima autoridad.
2. En el libro de bancos autorizado se encuentran registros de dos cuentas distintas. Una del Banco Crédito Hipotecario Nacional, cuenta No. 99-108-2617455 y la otra del Banco del Café, cuenta No. 81-01-304779.
3. Los ingresos en el libro de bancos del mes de marzo 2000 fueron registrados en la columna de egresos.
4. Los ingresos y egreso no se encuentran registrados en orden cronológico.
5. Los registros de los ingresos en algunos meses no se identifican con el número de la boleta con que fueron depositados.
6. En la columna de saldos no se registran los mismos por cada operación.
7. Los registros de ingresos del libro de bancos no coinciden con los registros de caja fiscal, debido que en el libro no se detalla a que recibo 45-C pertenece cada ingreso.
8. En los registros del mes de julio 2002 se encuentra un cobro de Q.7.00 registrado en el lado de ingreso no así de egresos, además dicho mes no se encuentra registrada la operación de ingresos de Q.200.00 según operación No. 543246, pero en el saldo si se incluye por lo que el saldo se encuentra correcto.



Existen diferencias entre registros del libro de bancos con estado de cuenta los cuales se detallan a continuación:

(Cifras expresadas en Quetzales)

SEGÚN LIBRO DE BANCOS	SEGÚN ESTADO DE CUENTA	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
54,281.00	53,531.00	750.00	EN EL MES DE FEBRERO 2000 EN LOS INGRESOS SE ENCUENTRA UNA DIFERENCIA EN LIBRO DE BANCOS Y ESTADO DE CUENTA, NO SE IDENTIFICA EL MOTIVO DEL LA DIFERENCIA
169,359.31	169,434.31	(75.00)	EN EL MES DE AGOSTO 2000 EN LOS INGRESOS NO FUE REGISTRADO EL VALOR DE Q.75.00 EN LIBRO DE BANCOS
133,882.50	133,879.00	3.50	EN EL MES DE MAYO 2001 FUE REGISTRADO EN LIBRO DE BANCOS COMO NOTA DE DEBITO, PERO NO SE EVIDENCIA EN EL ESTADO DE CUENTA
100,880.83	100,765.83	115.00	EN EL MES DE ENERO 2003 SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LIBRO DE BANCO COMO COBRO DE CHEQUE RECHAZADO EL CUAL NO SE EVIDENCIA EN EL ESTADO DE CUENTA

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el



funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo.

“Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.16. Operar y obtener la autorización de los libros necesarios que exijan las leyes del país.19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior ocurrió por falta de atención de la Contadora al efectuar con deficiencias, el registro de las operaciones en el libro de bancos. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo que ocasiona no contar con registros correctos de las operaciones realizadas. Además se corre el riesgo que los saldos y registros bancarios reportados, no sean reales. También provoca dificultad para conciliar saldos, así como limitación a los procedimientos de auditoría, pues no permite realizar las verificaciones correspondientes, lo que se evidencia deficiente control interno en el uso del libro de bancos de la Federación.



Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que los registros sean exactos, oportunos y que los movimientos mensuales sea firmados por el Contador y Presidente o Tesorero de la Federación, además para que haya un libro autorizado por cada cuenta que maneje la Federación.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias



encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo porque a la fecha de auditoría no fueron registradas las operaciones correctamente. Además la Administración auditada no se pronunció al respecto.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.8**Registro incompleto en folios de caja fiscal****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que en el mes de abril del periodo fiscal 2000 y mes de diciembre del periodo fiscal 2003, existen registros de operaciones en folios de caja fiscal de egresos en los cuales no se identifica el número de cheque que corresponde a cada operación.

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.15 Rectoría de los sistemas y control interno. "La jurisdicción que corresponde ejercer a una entidad pública sobre otra, incluirá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento del ambiente de Control Interno de la entidad bajo supervisión, Esta, a su vez, proporcionará las facilidades necesarias al ente que ejerce jurisdicción, a efecto de que realice el control y seguimiento de las operaciones..."



Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo. “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior fue provocado por falta de orden y control por parte de la Contadora al no registrar completa la operación. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo que ocasiona que no se identifique el número de cheque en la operación realizada, evidenciando deficiente control interno en la registro de operaciones en la caja fiscal.



Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que en todas las operaciones se encuentre el número cheque correspondiente.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común



denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

En virtud de que la Administración no se pronunció al respectolo anterior se confirma el presente hallazgo.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.9**Diferencia en registro de libro de bancos y caja fiscal****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó en el periodo evaluado se emitieron cheques que fueron registrados en el libro de bancos con valor distinto a los valores registrados en caja fiscal, como se muestra en el cuadro siguiente:

(Cifras expresadas en Quetzales)

No. CHEQUE	FECHA	No. FOLIO LIBRO DE BANCOS	DESCRIPCIÓN	VALOR CAJA FISCAL	VALOR EN LIBRO DE BANCOS	DIFERENCIA
8199397	17/05/2000	87	CARIBBEAN CARGO, S.A. 17/05/2000, PAGO DE GASTOS OCACIONADOS POR IMPORTACIONES DE MATERIALES PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS PISTAS DE BOLICHE DURANTE ENTRENOS DELA SELECCIONES	184.62	179.62	179.62
118	31/07/2001	128	BANCAFE, COMPRA DE \$4,905.00 COMPRA DE 25 PINES Y 330 PINES NORMALES	36,068.12	38,467.46	2,399.34
119	31/07/2001	128	BANCAFE COMPRA DE \$1263.30 COMPRA DE ZAPATOS DEXTER PENDIENTE DE REINTEGRO Q2546.49	12,463.14	9,906.65	-2,556.49
120	31/07/2001	128	BANCAFE COMPRA DE \$920.00 COMPRA DE 4 BOLAS PARA JUEGOS MUNDIALES DE AKITA JAPON	12,788.84	7,215.10	-5,573.74
121	31/07/2001	128	BANCAFE, COMPRA DE \$3055.24, PARA COMPRA DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	26,856.95	23,960.72	-2,896.23
164	11/09/2001	132	ARTURO CUMES COMPRA DE \$6000.00 REPUESTOS PARA MAQUINA ACEITADORA.	46,384.60	47,820.00	1,435.40
281	14/12/2001	139	BANCAFE, COMPRA DE \$6,000, PARA PAGO DE FLETES PINES Y CARGA INTERNA DE USA	49,293.52	48,930.00	-363.52
479	05/09/2002	156	ARTURO CUMES, POR COMPRA DE \$7,266.00 POR VIAJE A MEXICO DE 20 JUGADORES Y 2 DELEGADOS	105,355.15	57,692.05	-47,663.10
696	10/07/2003	172	SERVITUR, S.A. BOLETOS AEREOS A MIAMI PARA ATLETAS: LISDET CASTILLO, JUAN J. CASTILLO, FERNANDO FERNANDEZ, MAURICIO PIÑOL, SOFIA RODRIGUEZ, VALERIE SOTO, DIEGO FERNANDEZ, MIGUEL MENDEZ.	27,658.62	27,506.15	-152.47
649	NO TIENE FECHA	169	LIQUIDACION CAJA CHICA	1,944.35	2,854.35	910
668	NO TIENE FECHA	170	LIQUIDACION CAJA CHICA	2,351.25	2,387.93	36.68
828	19/12/2003	181	GUSTAVO H. LOPEZ LIQUIDACION DE GASTO EN VIAJE A HONDURAS ATLETAS JUVENILES FEMENINO Y MASCULINO	34,862.52	31,314.50	-3,548.02
TOTAL				356,211.68	298,234.53	-57,972.53



Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. "El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno."

Norma General de Control Interno, numeral 5.15 Conciliaciones de saldos. "En toda entidad, los empleados asignados a la unidad de contabilidad, que no tengan relación con la función de registro contable del efectivo, deudores y acreedores, elaborarán conciliaciones de las cuentas e saldos de caja, bancos, de valores por cobrar y obligaciones, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, con el propósito de revelar errores o la existencia de transacciones no registrada oportunamente. Igualmente, deberán efectuar conciliaciones periódicas de los registros auxiliares con el mayor general."

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del



Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Esto ocurrió por irresponsabilidad de la Contadora al efectuar las operaciones en caja fiscal y libro de bancos. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo que ocasiona no contar con registros correctos de las operaciones realizadas. Además se corre el riesgo de que los saldos y registros reportados en caja fiscal y libro bancos no sean reales. Asimismo, se evidencia deficiente control interno en la registro de operaciones en la caja fiscal y bancos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que los registros de caja sean exactos y coincidan con los registros del libro de bancos.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: “Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la



documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo



Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

En virtud de lo anterior y que la Administración auditada no se pronunció al respecto, se confirma el presente hallazgo.



Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.10**Inconsistencia en la creación y manejo del fondo de Caja Chica****Condición**

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó en el período evaluado que en la Federación se cuenta con fondo de caja chica, sin embargo contiene las siguientes deficiencias:

1. No se tuvo a la vista la autorización de la creación del fondo de caja chica.
2. No se tuvo a la vista nombramiento de la persona encargada del manejo del fondo.
3. No se tuvo a la vista reglamento o instructivo para el manejo de la caja chica.
4. No se presenta formato de liquidación de comprobantes contables para el reintegro de los mismos.
5. No adjunta listado de beneficiarios por la compra de alimentos, entrega de bienes o suministros.
6. Los documentos de abono no se encuentra razonados ni autorizados por el Jefe inmediato.

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.



La supervisión es una herramienta gerencia para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.15 Rectoría de los sistemas y control interno. “La jurisdicción que corresponde ejercer a una entidad pública sobre otra, incluirá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento del ambiente de Control Interno de la entidad bajo supervisión, Esta, a su vez, proporcionará las facilidades necesarias al ente que ejerce jurisdicción, a efecto de que realice el control y seguimiento de las operaciones...”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.10 Creación y Manejo de Fondos Fijos de Caja Chica. “Las entidades públicas, de acuerdo con sus necesidades, establecerán fondos fijos de caja chica, para hacer pagos en efectivo por gastos menores, exclusivamente para fines de la entidad. Para el efecto, se deberán establecer los conceptos de gastos y el monto máximo autorizado. Por ningún motivo, se utilizarán para pagos fraccionados de compras mayores, que excedan los límites establecidos en los reglamentos elaborados para el efecto.

Los pagos con cargo a dichos fondos, se efectuarán a la presentación de comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados. Dichos comprobantes, deberán ser invalidados o inutilizados al momento de efectuarse al respectivo reembolso.

Cada fondo fijo de caja chica tendrá un encargado responsable, independiente de cajero principal y de otros empleados que realicen funciones contables o financieras.

Apertura del fondo de caja chica

La autoridad superior de la dependencia, autorizará mediante acuerdo o resolución interna, la creación del fondo de caja chica en los montos que se estimen necesarios, de acuerdo a los requerimientos de gastos menudos.

Pagos hechos con el fondo de caja chica



Todo documento, que respalde un gasto por caja chica, debe ser justificado y autorizado por el jefe inmediato, y contener la firma de recibí conforme. Asimismo, debe indicarse el uso que se le dará a los bienes y/o servicios recibidos.

Reposición del fondo de caja chica

Cada vez que los desembolsos de caja chica alcancen cierta cantidad del fondo, es necesario reponerlo, para cuyo efecto se debe elaborar un listado detallado de las cuentas que afectan lo gastado, y el total de que suman los comprobantes, con lo cual, después de su revisión correspondiente, se afectará la cuenta de gastos y se efectuará un nuevo reembolso a nombre del encargado, para regularizar el fondo a su monto autorizado.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.8 Pagar exclusivamente las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Lo anterior ocurrió por la falta de atención de la Contadora sobre la creación y manejo del fondo de caja chica. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Como resultado, puede provocar que exista manejo inadecuado del fondo de Caja Chica. Además se evidencia deficiente control interno en la creación, ejecución y liquidación, así como en el registro de las operaciones.



Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que cuando sea creada la caja chica, esta se encuentre autorizada, tenga nombramiento, cuenta con instructivo, formato de liquidación y documentos de respaldo razonados.

Así mismo, se recomienda al Presidente girar instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observan las atribuciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes.

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azoto, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación"

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas la deficiencias



encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."



Comentario de Auditoría

En virtud de que la Administración auditada no se pronunció al respecto, se confirma el presente hallazgo.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



Hallazgo No.11

Deficiente control en planillas de pago

Condición

Derivado del nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, emitido por la Auditora Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fuimos nombrados para constituirnos en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, a realizar Examen Especial de Auditoría, en las Áreas de Caja y Bancos, por el período comprendido del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, se determinó que existen algunos pagos por concepto de sueldo, bono 14, aguinaldo, entrega de bolsa económica y servicio de transporte para atletas que se encuentran documentados con planillas, las cuales carecen de firma del beneficiario o visto bueno de la máxima autoridad.

Así mismo se encuentran los pagos realizados por medio de los cheques 11618409 y 11618410 de fecha 23 de febrero de 2001, a favor de Ángela Beatriz Collado y Arturo Cumes Pérez, mismos que no cuentan con planilla donde conste que efectivamente se recibió la bonificación por valor de Q.309.00.

Criterio

El Acuerdo A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, numeral Norma General de Control Interno, numeral 1.01. Enfoques y principios generales de administración. "... Los conceptos y criterios anteriores, son de suma importancia, por lo que las instituciones deben crear los procedimientos que garanticen transparencia en las operaciones cotidianas, así como para que los resultados que se obtengan de las operaciones sean bajo criterios de eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales."

Norma General de Control Interno, numeral 1.10. Supervisión directa. "El modelo de organización adaptado por la entidad, debe posibilitar que la dirección, coordinación y mandos intermedios tengan suficiente y adecuada supervisión sobre la ejecución de sus actividades, para garantizar la calidad de las operaciones desde su inicio hasta el final.

La supervisión es una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permite identificar los riesgos y tomar decisiones para administrarlo."

Norma General de Control Interno, numeral 1.12 Documentos de Respaldo.



“Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad.

Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.”

Norma General de Control Interno, numeral 1.17 Normas para el funcionamiento de los sistemas. “El máximo ejecutivo de cada institución, debe emitir los reglamentos o normas específicas, que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos y de administración, en el marco de: las leyes generales y específicas, los sistemas integrados y las normas básicas que dicten los órganos rectores, las políticas trazadas por la máxima autoridad de la entidad, y las presente Normas Generales de Control Interno.”

Norma General de Control Interno, numeral 4.05 Control Interno Previo “Como parte del control interno institucional, al máximo ejecutivo de cada entidad pública, es responsable de que se establezcan los métodos, medidas y procedimientos de control previo que se consideren convenientes y/o necesarios que sean aplicables a los distintos niveles, para verificar la propiedad, legalidad y conformidad de cada operación.”

El Acuerdo Numero 16/91-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, Capítulo VI Comité Ejecutivo, Artículo 17 Atribuciones del Presidente, Comité Ejecutivo. “17.2 ... así como también fiscalizar el uso de sus fondos y dictar todas las medidas que considere conveniente para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación.”

Artículo 19 Son atribuciones del Tesorero de la Federación: “19.1 Supervisar la contabilidad de la Federación. 19.9 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo. 19.21 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamentos.”

Causa

Esta deficiencia se debe a la falta de control y revisión de la documentación de respaldo de los pagos en concepto de sueldo, bono 14, aguinaldo, entrega de bolsa económica y servicio de transporte para atletas, por parte de la Contadora. También ocurrió porque el Presidente del Comité Ejecutivo no fiscalizó el uso de los fondos, ni dictó todas las medidas convenientes para la buena, correcta y adecuada administración de las finanzas de la Federación. Otra causa por la que



se dio esta deficiencia, fue porque el Tesorero de Comité Ejecutivo, no supervisó la Contabilidad de la Federación.

Efecto

Lo anterior, ocasiona deficiente control interno a la realización de pagos de sueldos, bono 14, aguinaldo, bolsas económicas y servicios de transporte, así como en la recepción de los fondos entregados y la autorización de los mismos.

Recomendación

Derivado de lo anterior, se recomienda al Presidente del Comité Ejecutivo actual para evitar posibles hallazgos, que gire instrucciones al Gerente, Directora Financiera y Contador para que en lo sucesivo se realicen los pagos de sueldos, bono 14 y aguinaldo, así como bolsas económicas y servicios de transportes, directamente a nombre del beneficiario. Así mismo, para que las planillas que documentan los pagos de sueldos y otros contengan la firma de los beneficiados y firma de quien autoriza.

También se recomienda que el Presidente gire instrucciones por escrito al Tesorero del Comité Ejecutivo actual, indicándole que se observen las funciones u obligaciones que le corresponden de conformidad con los estatutos autorizados vigentes

Comentario de los Responsables

Según Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, la licenciada Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz contadora del período auditado, se pronunció al respecto indicando lo siguiente: "Deseo agregar que en el periodo que fungí como contadora de la Federación Nacional de Boliche, no firmaba cheques, estos eran firmados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche quienes lo hacían única y exclusivamente si las mismas estaban acompañados de la debida documentación y posteriormente toda la documentación que amparaba los gastos de la Federación eran entregado de forma mensual a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Palacio de los Deportes Zona 5, quienes firmaban el oficio donde recibían la documentación satisfactoriamente; previo a la emisión de cheque de la asignación presupuestaria del mes posterior al que se entregaba, mediante copia de oficio que cual era presentado a la Dirección Financiera para después recibir el cheque de la asignación presupuestaria, el cual era entregado y posteriormente retirado por el mensajero de la Federación y después depositado a la cuenta de la Federación en un banco del sistema. El cargo de Contadora lo entregue al nuevo contador de la Federación, sin que se haya intervenido el Comité Ejecutivo suscribiendo acta administrativa de la Federación, ni Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, suscribiendo el acta correspondiente, sin embargo el



mismo fue recibido a entera satisfacción por el nuevo Comité Ejecutivo. Respecto a la documentación física de los meses que no se encuentra en las oficinas de la Federación Nacional de Boliche, quiero dejar constancia que esta se archivaba en una bodega que se encuentra ubicada en el segundo nivel de las instalaciones de Metrobowl, la cual se inundó en una tormenta que azotó, y que posteriormente no se en donde fue resguardada dicha documentación”

Así mismo el señor Ruiz Solano manifestó que apoya lo indicado por la licenciada Álvarez en sentido de que los cheques fueron firmados únicamente por el Presidente y Tesorero de la Federación, además indica que todas las deficiencias encontradas en la investigación de la Comisión de Auditoría, tienen como común denominador la deficiencia en el trabajo de la contadora, siendo el Presidente como único cuentadante y el Tesorero juntamente con la Contadora los encargados de manejar las finanzas de la Federación; también indica que en su momento se debió haber notificado a las autoridades sobre la total o parcial destrucción de los documentos en mención, añade que el día miércoles 13 de diciembre de 2017 se presentará a hacer entrega de fotocopia de la solicitud de los documentos, trasladada a la Federación Nacional de Boliche, así mismo solicita que se le proporcione más tiempo para poder localizar a los demás miembros de Comité Ejecutivo y realizar las gestiones necesarias.

También el señor José Antonio Ramírez Quintanilla manifiesta que en el periodo evaluado estuvo fungiendo como Secretario de Comité Ejecutivo de la Federación únicamente durante el período del 07 al 31 de diciembre de 2003. Por tal razón indica que no tiene ninguna información que dar en relación a los hallazgos encontrados, ni tiene responsabilidad alguna de las mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que él y la nueva Comité Ejecutivo tomaran posesión.

Según oficio sin número de fecha 08 de diciembre de 2017, el Sr. Gustavo Humberto López Muñoz indica "Al mismo tiempo, manifiesto que en el período evaluado, estuve fungiendo como Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, únicamente del 7 al 31 de diciembre de 2003. El 7 de diciembre de 2003 tomamos posesión del cargo de Presidente Tesorero y Secretario de Comité Ejecutivo; al momento de la toma de posesión, los directivos salientes, no nos hicieron entrega de ninguna papelería contable financiera, secretaria y ningún otro documento que estaba en resguardo de ese Comité. Este hecho, quedo registrado en actas de la Federación Nacional de Boliche, en este tiempo.

Por consiguiente, no puedo dar fe de ninguna solución que los miembros salientes de ese comité hicieron; por tal motivo, no se tiene ninguna información que dar en relación a las deficiencias encontradas, ni se tiene responsabilidad alguna de las



mismas, toda vez que se trata de actos ocurridos previamente a que mi persona y el nuevo Comité Ejecutivo tomase posesión.

No obstante, estoy anuente para cualquier duda o consulta que se necesite, esperando contar con su comprensión y sin otro particular por el momento, me suscribo de usted."

Comentario de Auditoría

Este hallazgo se confirma debido que al momento de realizar la auditoria se encontraban las planillas sin firma de beneficiario y quien autoriza. Además la Administración auditada no presento pruebas para desvanecer el mismo.

Acciones Correctivas

Se enviaron los oficios y suscribieron las actas notariales que se detallan a continuación:

No. DE OFICIO	DIRIGIDO A	FECHA	ACTA NOTARIAL	FECHA DE ACTA NOTARIAL	OBSERVACIONES
O-CDAG-AI-BOLICHE-06-2017	Carlos Fernando Fernández García	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-07-2017	Ricardo Ernesto Sepe Aparicio	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-08-2017	Jorge Anthony Bollmann Girón	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-09-2017	Edgar Alfredo Ruiz Solano	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-10-2017	Juan José Castillo Guardia	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-11-2017	Manual Haroldo Soto Sandoval	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-13-2017	Gustavo Humberto López Muñoz	30/11/2017	P	01/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-14-2017	José Antonio Ramírez Quintanilla	30/11/2017	P	04/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-15-2017	Arnoldo René Rueda Ruiz	30/11/2017	P	05/12/2017	
O-CDAG-AI-BOLICHE-16-2017	Licda. Ana Luisa Álvarez Archila de Muñoz	30/11/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 04/12/2017
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	08/12/2017	P	08/12/2017	
O-CDAG-AI-141-2017	Lic. Carlos Fernando Fernández García	11/12/2017	O		Fue recibido el oficio directamente el 12/12/2017

Y el Acta de discusión No. 31/2017-AI-L1, en donde se dan dos días para que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes.



COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Derivado del Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, que se practicó en la Federación Nacional de Boliche Guatemala, por el período del 01 de diciembre de 1999 al 31 de diciembre de 2003, en cumplimiento al Nombramiento No. 68189-1-2017, de fecha 18 de mayo de 2017, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas.

Según Informe de Auditoría Integrada con Enfoque de Gestión, sin número, del mes de mayo 2007, emitido por la Contraloría General de Cuentas, por el período comprendido del 01 de enero 1995 al 22 de junio de 2005, fueron emitidas siete (7) recomendaciones de las cuales el 100% fueron implementadas.

Según Informe de Auditoría de Examen Especial en las áreas de Caja y Bancos, CUA No. 58048, emitido por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2015, fueron emitidas treinta (30) recomendaciones, veintiséis (26) ya fueron implementadas, equivalentes al 87% y cuatro (4) están en proceso de implementarla equivalente al 13%

De igual manera se cuenta con carta a la gerencia emitida por Auditoría Interna de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2015, fueron emitidas diez (10) recomendaciones, siete (7) ya fueron implementadas, equivalentes al 70%, una (1) está en proceso de implementarla equivalente al 10% y dos (2) están incumplidas, equivalentes al 20%.




DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

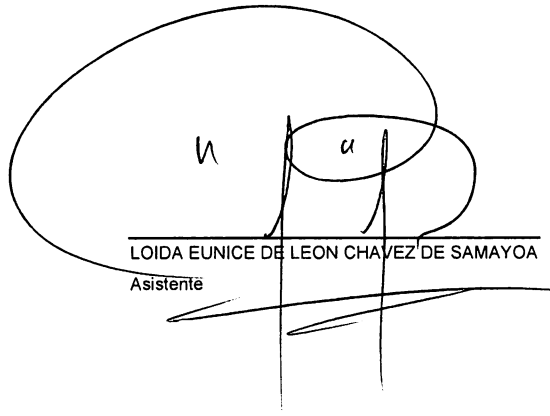
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS FERNANDO FERNANDEZ GARCIA	PRESIDENTE COMITE EJECUTIVO	07/12/1999	06/12/2003
2	JORGE ANTHONY BOLLMANN GIRON	SECRETARIO COMITE EJECUTIVO	07/12/1999	06/12/2003
3	RICARDO ERNESTO SEPE APARICIO	TESORERO COMITE EJECUTIVO	07/12/1999	06/12/2003
4	EDGAR ALFREDO RUIZ SOLANO	VOCAL I, COMITE EJECUTIVO	07/12/1999	06/12/2003
5	JUAN JOSE CASTILLO GUARDIA	VOCAL I, COMITE EJECUTIVO	23/02/2002	06/12/2003
6	MANUEL HAROLDO SOTO SANDOVAL	VOCAL II, COMITE EJECUTIVO	23/02/2002	06/12/2003
7	ELOISA VALASCO DE MATA DE BONO	SECRETARIA COMITE EJECUTIVO	25/05/2002	06/12/2003
8	GUSTAVO HUMBERTO LOPEZ MUÑOZ	PRESIDENTE COMITE EJECUTIVO	07/12/2003	31/12/2003
9	JOSE ANTONIO RAMIREZ QUINTANILLA	SECRETARIO COMITE EJECUTIVO	07/12/2003	31/12/2003
10	ARNOLDO RENE RUEDA PAIZ	TESORERO COMITE EJECUTIVO	07/12/2003	31/12/2003
11	ANA LUISA ALVAREZ DE MUÑOZ	CONTADORA	01/12/1999	31/12/2001
12	ANA LUISA ALVAREZ DE MUÑOZ	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA	01/01/2002	31/12/2003



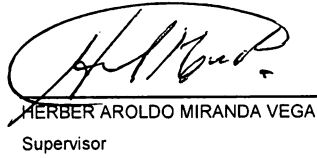
COMISION DE AUDITORIA



SERGIO ADONIAS LOPEZ BILLAR
Coordinador de Comisión



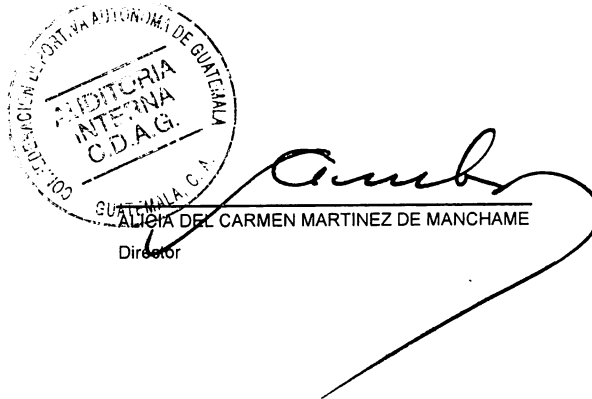
LOIDA EUNICE DE LEON CHAVEZ DE SAMAYOA
Asistente



HERBER AROLDO MIRANDA VEGA
Supervisor



AUDITORIA INTERNA
C.D.A.G.
AXEL STEPE GASPARICO MARTINEZ
Sub Director



AUDITORIA INTERNA
C.D.A.G.
ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ DE MANCHAME
Director

