

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORIA  
A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y OTRAS  
INSTITUCIONES CIVILES  
ASOCIACIÓN NACIONAL DE SURF DE GUATEMALA  
-ASOSURF-  
DEL 01 DE JULIO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



**GUATEMALA, MAYO DE 2017**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base legal	1
Función	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	2
Fundamento legal	2
Otros aspectos legales	2
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	3
Generales	3
Específicos	3
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
Área financiera	3
<b>5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES</b>	6
Comentarios	6
Conclusiones	9
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	9
Hallazgos Relacionados con Control Interno	9
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	18
<b>7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	38



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base legal

La Asociación Nacional de Surf de Guatemala, es la entidad superior de su deporte, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio. Sus estatutos actuales fueron aprobados por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, según Acuerdo número 33/2013-CE-CDAG de fecha 05 de abril de 2013, mediante el cual se reconoció su nombre actual. La Entidad fue creada inicialmente según el Acuerdo número 132/96-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, de fecha 08 de septiembre de 1996, bajo el nombre de Asociación de Surf del Departamento de Guatemala.

Se encuentra inscrita en la Contraloría General de Cuentas con registro de cuentadancia A5-81 y registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria con número de identificación tributaria 1197719-1. Su sede se ubica en la 13 avenida 25-75 zona 5, Colonia 25 de junio, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

La Asociación Nacional de Surf de Guatemala, en lo sucesivo del presente informe se le denominará la Entidad.

### Función

Los objetivos de la Entidad son los siguientes:

Promover la práctica del deporte de Surf en sus diferentes categorías.

Auspiciar la formación del mayor número de atletas, la integración de entidades deportivas como medio para lograr la salud del pueblo, la confianza en el futuro, el aplomo en la decisión, el orgullo nacional y la responsabilidad colectiva, atributos de todo pueblo soberano y fuerte.

Autorizar y organizar la celebración de competencias nacionales e internacionales en el país y la participación fuera de él, de acuerdo a lo establecido por la "International Surfing Association" en el reglamento de competencia vigente.

Organizar y reglamentar el deporte de Surf en sus diferentes categorías, así como coordinar y fomentar la competencia en todo el territorio nacional, donde lo permita la peculiaridad del deporte.

Velar porque el deporte de Surf, se practique conforme las reglas internacionales



---

adoptadas por Asosurf.

Ejercer la representación del deporte de Surf, tanto en el orden nacional como en el internacional, manteniendo relaciones con instituciones similares de otros países.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

### **Fundamento legal**

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones.

Decreto Número 13-2013 Reformas a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Normas Internacionales de Auditoría -NIAS-, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Otros aspectos legales**

Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 44, 45, 46, 47 y demás artículos aplicables.

Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 48, 49, 50, 51 y demás artículos aplicables, vigente a partir del 20 de junio de 2014.

Decreto número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y sus reformas.

Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

Leyes y disposiciones vigentes relacionados con la administración de fondos públicos.



Nombramiento número DAEE-0091-2016 de fecha 14 de octubre de 2016, emitido por el Director de Auditoría de Entidades Especiales de la Contraloría General de Cuentas.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **Generales**

Practicar auditoría financiera presupuestaria y de cumplimiento, determinando las áreas críticas, asimismo, promover las recomendaciones a implementar para el correcto funcionamiento del control interno de la Entidad.

Examinar los registros contables y controles auxiliares de los fondos públicos que corresponden al período auditado, para emitir opinión sobre la razonabilidad en la ejecución de los mismos.

#### **Específicos**

Evaluar la estructura de control interno de la Entidad, relacionado a la administración de los fondos públicos.

Revisar los registros contables, transacciones financieras, así como sus documentos de soporte.

Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables en la administración de los fondos del Estado por los responsables de la Entidad.

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

#### **Área financiera**

La auditoría incluye un examen con base a pruebas de la evidencia que sustenta los montos y las revelaciones de las operaciones contables y financieras registradas en la caja fiscal que corresponde al período del 01 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2016. También incluye la evaluación de los procedimientos aplicados por la Entidad en los registros de las cuentas de ingresos y egresos, así como a la documentación de respaldo en la ejecución de los distintos gastos de funcionamiento en que regularmente incurre.

En el proceso de revisión se verificó el 100% de los ingresos, razón por la cual no



---

se consideró en esta área el método de muestreo.

## **Muestra**

Para la determinación de la muestra se consideró la Norma Internacional de Auditoría –NIA- 530, la cual indica que este procedimiento se aplica con el fin de obtener una base razonable para extraer conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra. Para este fin se consideró la materialidad y se examinó el 72% de los egresos ejecutados durante el período auditado de fondos recibidos principalmente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- y el Comité Olímpico Guatemalteco -COG- (Ver anexo 4)

## **Caja fiscal**

El saldo de la caja fiscal al cierre del período auditado asciende a Q224,904.73, estableciéndose que el mismo será ejecutado por la Entidad en el periodo 2017, para cubrir gastos de funcionamiento y al comparar el mismo con el saldo de bancos debidamente conciliado a la misma fecha, no muestra diferencia. (Ver anexos 1 y 2)

Según oficio No. ASOSURF/75/2017 de fecha 02 de mayo de 2017, la Entidad confirma que el saldo de Q224,904.73 al cierre de 2016, fue incluido y distribuido de manera general al presupuesto de ingresos y egresos a ejecutar en el año 2017, mismo que fue aprobado por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

La Entidad cumplió oportunamente ante la Contraloría General de Cuentas con la rendición de cuentas de los registros de la caja fiscal que corresponden al período auditado.

## **Bancos**

Para el manejo de los fondos públicos la Entidad dispone de una cuenta de depósitos monetarios en el Banco G&T Continental, S.A., a nombre de Asociación Nacional de Surf de Guatemala, la cual se identifica con número 066-0002838-1. La misma se encontró vigente al 31 de diciembre de 2016 y de conformidad con la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2016 que fue el último mes del período auditado, se estableció que presenta un saldo de Q224,904.73, saldo que fue reprogramado en el presupuesto del año inmediato siguiente para cubrir gastos de funcionamiento y al compararlo con el saldo contable de caja fiscal, no existe diferencia. (Ver anexo 2)



---

## Ingresos

Durante el período auditado la Entidad percibió fondos provenientes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, a través de las asignaciones aprobadas por acuerdos emitidos de su Comité Ejecutivo, siendo los siguientes: 010/2009-CE-CDAG de fecha 26/03/2009, 016/2010-CE-CDAG de fecha 08/04/2010, 021/2011-CE-CDAG de fecha 9/03/2011, 26/2012-CE-CDAG de fecha 15/03/2012, 26/2013-CE-CDAG de fecha 01/03/2013, 26/2014-CE-CDAG de fecha 27/02/2014, 22/2015-CE-CDAG de fecha 27/2/2015, 28/2016-CE-CDAG de fecha 24/2/2016, además, aportes del Comité Olímpico Guatemalteco -COG-, municipalidad de Champerico, Retalhuleu, municipalidad de la Gomera, Escuintla, donaciones y aportaciones por inscripciones anuales de los atletas federados a la Entidad. Dichos ingresos se encuentran documentados con recibos de ingresos forma oficial 63-A2, asimismo, se registraron los intereses bancarios que generó la cuenta monetaria del Banco G&T Continental, S. A.; habiéndose examinado el 100% de los ingresos que ascienden a Q14,631,027.11. (Ver anexo 1 y 3)

## Egresos

De conformidad con los registros contables, los egresos totales que corresponden al período auditado ascienden a Q14,548,910.08. (Ver anexos 1 y 2)

La ejecución de los fondos se canaliza para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad y en términos generales se invierten en eventos deportivos, entrenamiento de atletas, viáticos al exterior de deportistas y delegados, sueldos y salarios del personal técnico y administrativo, compra de equipo de surf, asesorías deportivas, gastos de transporte, alimentación y hospedaje, pago de premios y becas para los atletas, arrendamiento, entre otros.

Se verificó el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los documentos de soporte, estableciéndose que durante el período 2009-2011 se presentan gastos que evidenciaron documentación incompleta para su respaldo, razón por lo cual se presentó la denuncia correspondiente.

## Activos Fijos

La Entidad posee inventario de bienes adquiridos con fondos públicos que registra en libro autorizado para el efecto ante la Contraloría General de Cuentas, que se evidencia a partir del año 2012 y al 31 de diciembre de 2016 asciende a Q348,354.39. Los bienes están registrados en tarjetas de responsabilidad de bienes, únicamente a nombre de la Gerente Administrativa y de la Contadora según tarjetas números del 154 al 168. Se procedió a realizar inventario físico a una muestra de 102 bienes de un total de 138 registrados en el libro de



inventarios, evidenciando que 78 de los 102 bienes no se encuentran identificados con su respectivo código de inventario. Por otro lado, se estableció que la Entidad no utiliza la forma 1-H Constancia de ingreso a almacén y a inventario, para el control de los bienes adquiridos, razón por la cual se formuló el hallazgo respectivo.

## Otras áreas

### Sistema de adquisiciones y contrataciones del Estado

Durante el período auditado se evidenció que la Entidad publicó en el sistema de Guatecompras 8 eventos de compra directa con oferta electrónica y 3 eventos de cotización, los cuales fueron declarados finalizados desiertos por falta de ofertas, asimismo, se comprobó que la Entidad efectuó compras por bienes y servicios que ameritaron 617 publicaciones en el sistema de Guatecompras, que corresponden a la modalidad de compra directa y de baja cuantía, estableciéndose que se ha cumplido con lo requerido para el efecto.

### Depuración de formas oficiales

Se procedió a la revisión de las formas oficiales solicitadas por la Entidad a la Contraloría General de Cuentas, para el control y manejo de los fondos públicos, utilizando de base los envíos fiscales, los cuales se utilizan como documento de consulta en el conteo físico de las existencias de formas, estableciéndose el uso y el resguardo de los mismos. (Ver anexo 5)

## 5. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

### Comentarios

La Entidad constituye la asociación de atletas que practican el surf, de los diferentes departamentos de la república de Guatemala, autorizada por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, quién le asigna fondos públicos para el cumplimiento de sus objetivos.

La Entidad dispone anualmente de un Plan Anual de Trabajo -PAT- y para el año 2016 incluyen en el mismo sus objetivos estratégicos y metas técnicas, estableciéndose que la Entidad dio cumplimiento a las actividades planificadas. (Ver anexo 6)

Al efectuarse la revisión de la información financiera, se comprobó que durante el período del 01 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2011, la Entidad no autorizó libros contables principales de diario, mayor e inventarios. Al efectuar la revisión





del estado de resultados del período terminado al 31 de diciembre de 2016, se observó que en el apartado de ingresos incluye una cuenta denominada “rentas consignadas-otros ingresos no presupuestados y otros”, con un saldo de Q56,121.94, valor que registra como ingresos en el período, sin embargo, estos saldos corresponden a cuentas de pasivos que se originaron de retenciones de Impuesto sobre la Renta y retenciones laborales de IGSS realizadas durante el año y por otro lado, registra en el área de egresos la suma de Q52,681.07 en concepto de dichas retenciones y bajo el nombre de “No afecta presupuesto”. Dichos rubros no corresponden al estado de resultados puesto que se derivan de operaciones que representan cuentas del pasivo del balance general, con lo cual se evidencian registros contables incorrectos, que inciden en que dicho estado financiero no refleje correctamente sus resultados anuales.

Con relación a las cuentas que integran el balance general al 31 de diciembre de 2016, no fue posible cotejar sus saldos con los del libro mayor, debido a que dichos saldos no se operaron en el libro de diario y por consiguiente en el mayor. Asimismo, no se registra en el libro de estados financieros el estado de flujo de efectivo, práctica realizada desde el año 2012 a diciembre de 2016, por lo que se elaboró el hallazgo correspondiente.

Durante la revisión de la documentación, se estableció que la Entidad, utiliza diferentes nombres en el cumplimiento de sus actividades, en la forma siguiente: Asociación de Surf del Departamento de Guatemala, Asociación Nacional de Surf de Guatemala, Asociación Deportiva Nacional de Surf, Asociación de Surf y Asociación Nacional de Surf, razón por la cual se procedió a elaborar el hallazgo correspondiente.

Asimismo, al efectuarse la revisión de los egresos que corresponden al período del 2009-2011, se estableció que la Entidad no respaldó con la documentación necesaria adicional a las facturas correspondientes; diversos gastos tales como: viáticos al exterior, transporte de personas, servicios de atención y protocolo, otras remuneraciones de personal temporal, gastos de combustible y otros gastos, que ascienden a la suma de Q1,381,455.02, por lo cual se elaboró el hallazgo correspondiente. Por otro lado se estableció que durante los años 2010 y 2011, la Entidad realizó dos eventos con la entidad denominada ALAS, asociación privada de surf de la República de Perú, por la suma de Q281,163.72, sin embargo, no se evidenció el aval de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por lo que se elaboró el hallazgo correspondiente.

De conformidad con la nota de fecha 25 de abril de 2017, la Entidad informó por medio del Oficio No. ASOSURF/067/2017, emitido por la Gerente Administrativa y



autenticada por Notario, que al 31 de diciembre de 2016 existe una demanda laboral en contra de la Entidad, cuyo monto estimado asciende a Q15,325.00, encontrándose pendiente la resolución del juez correspondiente.

Asimismo, el Representante Legal emitió carta de representación según oficio No. ASOSURF 064/2017 de fecha 19 de abril de 2017, mediante la cual indica que se realizaron las debidas indagaciones con los funcionarios importantes de la Entidad que tienen los conocimientos y experiencia relevantes y derivado de lo mismo incluye en dicho oficio, las siguientes afirmaciones:

“1) Reconocen su responsabilidad por la presentación razonable de la información presentada a la auditoría correspondiente al período auditado;

2) La información administrativa y financiera suministrada a la Comisión de Auditoría, está libre de errores, fraudes y omisiones importantes;

3) Confirma que entiende que el término de “fraude” incluye errores e irregularidades resultantes de informes financieros fraudulentos, así como errores e irregularidades intencionales, incluyendo omisiones de montos o revelaciones con el propósito de engañar a los usuarios de la información financiera;

4) Además confirma que no conoce casos de fraude o sospecha de fraude que involucren a empleados que realicen funciones importantes relacionadas con el sistema de control interno; así mismo, confirma que los resultados de la evaluación interna de riesgo no reportan errores materiales y reconocen su responsabilidad sobre el control interno y la necesidad de éste en la preparación de la información financiera;

5) Confirman que no ha habido incumplimiento de leyes o regulaciones de los que se tenga conocimiento y que tenga un efecto material en la información financiera;

6) Los actos de la Representante Legal, funcionarios y empleados de la Entidad, se ajustaron a las leyes que les aplica; y

7) Confirma que conformes y a satisfacción, han recibido toda la documentación e información que fue proporcionada para revisión y análisis de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas”.

Se emitió carta a la gerencia según oficio número DAEE-0091-2016 No. 21 de fecha 25 de abril de 2017, que contiene recomendaciones para el mejoramiento del control interno.

Finalmente se debe indicar que a efecto de hacer constar la discusión de los



resultados de la auditoría, se suscribió el Acta número DAEE-062-2017 de fecha 02 de mayo de 2017, en el libro L2-31507 de la Dirección de Auditoría de Entidades Especiales de la Contraloría General de Cuentas.

## **Conclusiones**

En lo relativo al registro de la información relacionada con los fondos públicos percibidos por la Entidad durante el período auditado, que se originaron de la asignación de fondos principalmente por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- y por el Comité Olímpico Guatemalteco -COG-, para la consecución de los fines de la misma; en cifras incluidas en los estados financieros muestran deficiencias de registros, asimismo, se detectaron deficiencias de control interno y de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, las cuales se presentan como hallazgos en el presente informe, en consecuencia la información financiera no se presenta razonablemente.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Hallazgos Relacionados con el Control Interno**

#### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No. 1**

#### **Deficiencias de control interno**

#### **Condición**

Al efectuar la revisión de las operaciones que corresponden al período auditado, relacionado con la ejecución de gastos y la información financiera, se establecieron diversas deficiencias en el control interno, las cuales se describen a continuación:

#### **Activos Fijos:**

- 1) La Entidad no dispone de inventarios de bienes al 01 de julio de 2009 y al 31 de diciembre de los años 2009, 2010 y 2011, ni el libro debidamente autorizado para su registro y control.
- 2) A partir del 17 de julio de 2012 se autorizó ante la Contraloría General de Cuentas el libro de inventarios de Mobiliario y Equipo y en el mismo se registró un inventario al 31 de octubre de 2012 y los saldos acumulados al cierre de cada



período anual de los años 2012 a 2016. Los rubros utilizados para clasificar los saldos de los bienes no fungibles, no coinciden con los reportados en el libro de balances o estados financieros y por consiguiente en el Balance General al 31 de diciembre de 2016, determinándose que no existe una conciliación de los valores para su correcta clasificación y uniformidad en la presentación de la información.

3) No existe evidencia que la Entidad practique inventarios físicos de los bienes al cierre de cada ejercicio fiscal como corresponde y que debió consignar en el libro de inventarios, observándose que únicamente registra en el libro las adquisiciones del año y su total lo adiciona al saldo anterior o de inicio de año, con el fin de evidenciar un saldo al final de año, omitiendo la actualización de la información al cierre fiscal, por consiguiente, se omite la clasificación por cuentas, el detalle de los bienes, valorización por rubros y separación conforme a la ubicación del bien, además no se deja constancia del resumen por rubros o cuentas correspondientes y sus valores.

4) Los activos fijos están únicamente asignados a la Gerente Administrativa, por un total de Q195,617.52 y a la Contadora por un total de Q152,736.87; según tarjetas de responsabilidad, autorizadas ante la Contraloría General de Cuentas, numeradas del 154 al 168; sin embargo, varios bienes se encuentran a cargo del presidente, tesorero, secretario del comité ejecutivo y de entrenadores, omitiéndose el proceso de asignación de los bienes de manera correcta al adquirirlos o la reasignación al momento de la toma de posesión de cargos, registrándolos en tarjetas individuales de responsabilidad como corresponde.

5) El inventario físico practicado por la comisión de auditoría a 102 bienes de un total de 138 bienes registrado en el libro de inventarios, evidenció que 78 de los 102 no se encuentran identificados con su respectivo código de inventario.

#### Proceso de control y registro de bienes fungibles:

Durante el período del 2009 al 2011, la Entidad adquirió equipo para práctica del deporte de surf por Q157,078.34; durante el período del 2012 al 2015 Q470,291.35 y por el año 2016 Q28,500.0, para un total de Q655,869.69, bienes que fueron entregados a los atletas que practican dicho deporte en las playas ubicadas en los departamentos de Retalhuleu y Escuintla, comprobándose que en la asignación de los bienes, no se emitieron las correspondientes tarjetas de responsabilidad.

#### Proceso de control y registro de compras en almacén e inventario:

Para el control y registro de las adquisiciones de bienes, materiales, suministros y equipo y accesorios deportivos de surf, no se utiliza la forma 1-H constancia de



ingreso a almacén y a inventario, por lo que no existe la certeza que los mismos fueran entregados en su oportunidad a los atletas o que se queden en resguardo en la Entidad, razón por la cual se evidencia que no existen controles de ingreso a almacén y requisiciones debidamente autorizadas y numeradas para las salidas de bienes, materiales, suministros o equipo deportivo, situación que se establece durante el período del 2009 al 2016. Por otro lado, no existe un manual que establezca los procedimientos adecuados para el registro y control de este tipo de bienes.

## **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, unificadas según Acuerdo A-57-2006 de fecha 8 de junio de 2006, establece:

Norma 1.6 Tipos de Controles: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Asimismo, la norma 2.2 Organización interna de las entidades, en su antepenúltimo párrafo, establece: “Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos”.

En la norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece que: “Cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas sus operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma de que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

En la Circular 3-57 de fecha 01 de diciembre de 1969, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, indica lo siguiente:

“Registro auxiliar de artículos fungibles y de consumo. Todas las oficinas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles separadamente del 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, etc., deberá llevarse control de Almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia”.

“Tarjetas de Responsabilidad. Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales debe registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los que responde cada uno, agregándose al final y por separado el detalle, de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeraran correlativamente, consignando tales números en inventario y tarjetas”.

### **Causa**

Incumplimiento de las autoridades en la autorización de libros ante la Contraloría General de Cuentas y en verificar que los controles internos aplicados por la Entidad sean los adecuados para el manejo de los activos fijos, uso de tarjetas de responsabilidad, codificación de los activos fijos y de los bienes fungibles, uso del formulario 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario y el buen registro del libro de inventarios de activos fijos.

### **Efecto**

No se tiene un control efectivo sobre los bienes adquiridos con fondos públicos y existe el riesgo de pérdida o extravío de los mismos.

### **Recomendación**

Se recomienda al comité ejecutivo que gire instrucciones por escrito a la gerente administrativa y a la contadora para que procedan a efectuar las correcciones respectivas en el libro de inventario de activos fijos, elabore las tarjetas de responsabilidad para asignar correctamente los bienes no fungibles y fungibles, identificar los bienes mediante su codificación oportuna y adecuadamente lo cual permitiría disponer de un adecuado control y facilitar la localización de cada uno de los mismos y para que se establezcan los procedimientos y controles



---

necesarios con el fin de recuperar y mantener controlado los bienes fungibles y no fungibles adquiridos con fondos públicos. Además que se elaboren los manuales adecuados para el control y registro de los bienes adquiridos con fondos públicos

### **Comentarios de los Responsables**

Según nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, emitido por el tesorero del comité ejecutivo por el período del 01 de julio de 2009 al 06 de diciembre de 2011, en la cual se exponen los argumentos de descargo sobre el presente hallazgo, mismos que se transcriben literalmente a continuación:

"Para el periodo 2009, 2010 y 2011 en la ASOSURF, si se contaba con libro de inventario autorizado el cual fue reportado en nota de auditoría No. DAI-07-2012-ASOSURF (la cual se adjunta como documentación de respaldo) de fecha 14 de febrero 2012, que dice "...se determinó que dicha Asociación cuenta con Libro de inventario autorizado por Contraloría General de Cuentas según registro No. 28691 de fecha 30 de agosto de 2002". Ver Folio No. 7

El libro de inventario de mobiliario y equipo que fuera autorizado por Contraloría General de Cuentas a partir del 17 de julio de 2012, fue gestionado por la Comisión de Transición aparentemente no considerando que ya existía un libro debidamente autorizado.

Desde el inicio de mi nombramiento en la ASOSURF, nunca se tuvo recomendación alguna de parte de las auditorías realizadas por Auditoría Interna de CDAG y de Contraloría General de Cuentas de Guatemala de que era insuficiente el registro llevado en el libro de adquisiciones.

En el periodo comprendido 2008 a 2011 nunca tuve a cargo bienes de ASOSURF. Se adjunta Tarjeta de Responsabilidades de Bienes Inventariables de Zenilda Sarahi Galvez y Raul Callejas, ver folio del 236 al 237.

El equipo para práctica del deporte de surf, en el tiempo en que estuve en la ASOSURF, se llevaba en tarjetas de responsabilidad las que fueron citada en la nota de auditoría No. DAI-09-2012-ASOSURF, que dice "... se determinó que dicha Asociación posee Tarjetas de Responsabilidad autorizadas por Contraloría General de Cuentas...". Los equipos al ser entregados a los deportistas firmaban de recibido en las hojas de responsabilidad, y las mismas debiesen de encontrarse dentro de la documentación objeto de su auditoría, ya que las mismas fueron auditadas en su momento y su existencia fue comprobada. En su momento antes de entregar el equipo a los surfistas, se les entregaba una lista de requisitos donde debían firmar la hoja de responsabilidad de ASOSURF. Ver Folio No. 9



---

Se adjunta copia de “Recibo de Préstamo de Equipo de ASOSURF” de los atletas Abner Rivera, Jefry Eliseo Lima, Wilber Panazza, Amos Rivera Lemus. Como referencia a la existencia de dicha documentación. Ver Folio del 11 al 14

Según nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, firmada por el presidente y representante legal de la Entidad, por el período del 01 de julio de 2009 al 06 de diciembre de 2011, se exponen los mismos argumentos de descargo sobre el presente hallazgo, citados anteriormente.

Según oficio No.ASOSURF/68/2017 de fecha 02 de mayo de 2017 firmado por el presidente y representante legal por el período del 07 de diciembre de 2011 al 06 de diciembre de 2015, el tesorero del comité ejecutivo por el período del 07 de diciembre de 2011 al 07 de febrero de 2013, el presidente y representante legal por el período del 07 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, el tesorero del comité ejecutivo por el período del 07 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, por la gerente administrativa por el período del 02 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, y por la contadora de la Asociación por el período del 02 de abril de 2012 al 31 de diciembre de 2016, se expone los argumentos de descargo, sobre el presente hallazgo, mismos que se transcriben literalmente a continuación:

“El Comité ejecutivo de la Administración 2009 al 2011, no realizó la entrega de documentación, mobiliario y equipo de una manera correcta y legal debido a que la CDAG nombro a un Comité de Transición (anexo 1) por irregularidades en el buen uso de los recursos económicos recibidos. Por lo anterior no podríamos establecer los saldos que se traían al periodo 2011 ya que cuando se retomó la Asociación de ASOSURF en el 2012 venían saldos arrastrados al periodo de la intervención, no obstante se aclara que a partir del 2012-2016 se han realizado las operaciones necesarias y se dejan evidencias en el libro que corresponda autorizado por la Contraloría General de Cuentas (fotocopias de balances ANEXO 2).

Cabe aclarar que las gestiones de la administración 2012 al 2016 se encuentran documentadas y razonables, prueba de ello es que todo los documentos que solicito la Comisión de la Contraloría General de Cuentas fueron puestos a la vista sin ningún problemas y conforme lo fueron solicitando.

Según contrato de la contadora, si se practica inventarios físicos, prueba de ello es el reporte que la contadora le entrega a la gerencia, cada cierre de cada año. Se usan hoja de responsabilidad de ingreso del bien y hoja de requisición de salida del bien, lo cual se usa para las tablas ya que estas se constituyen en bienes no fungibles. (Anexo 3)

4) lo consignado a las tarjetas





Porque razón solo la gerente y la contadora tenían los bienes? Por directrices de CDAG, solo el personal presupuestado tiene las responsabilidades, los bienes deben de ser consignados al personal permanente. No entendemos a que se refieren cuando se dice que el presidente, el tesorero y el secretario tiene cargado bienes, ¿Qué bienes?. Si existe un control razonable de entrega de equipos a entrenadores para que se les dé a los atletas. (Anexo 4)

En el momento de trasladar todo el equipo, la codificación de algunos bienes del periodo 2008 al 2011 quedaron extraviados, pero si existe la tarjeta que identifica el bien con su debido código como lo indica la ley, a la fecha no se cuenta con presupuesto para volver a codificar. El hecho de que un bien no tenga su codificación, no significa que no se encuentre en la Asociación y no estén codificado en las tarjetas de responsabilidades u hoja de descargo.

III párrafo. Materiales y suministros, tienen hojas autorizadas por la contraloría de ingreso al libro de almacén, libro de inventario mobiliario y equipo autorizado y sellado por la contraloría, folios, sellos y adjunto a esas hojas autorizadas se tiene hojas de cargo y otras de descargo.

Por lo que cumpliendo con la normativa 1.6 se hace la aclaración que el presidente y el tesorero, establecieron los controles relacionados con el punto anterior. Según los estatutos y las atribuciones del comité y gerencia si hacen evaluaciones periódicas al personal para tener el mejor control, Se deja evidencia con la documentación de soporte presentada que si se ha cumplido con llevar los controles en relación a todas las gestiones administrativas y financieras de la ASOSURF.

Si se lleva el control (listado de atletas) y hoja de requisición quien tiene el bien en el caso de tablas para surfear con hojas de requisición y hojas de responsabilidades para el bien cargados al personal permanente”.

### **Comentario de la Auditoría**

Analizado los argumentos presentados por el presidente y representante legal y por el tesorero de la Asociación por el período del 01 de julio de 2009 al 06 de diciembre de 2011, para desvanecer los numerales 1) en el cual se indica que no se dispone de inventarios de bienes de los años 2009, 2010 y 2011, los notificados exponen que si existe un libro de inventarios, sin embargo, no presentaron evidencia física del libro de inventarios que refieren en su respuesta o fotocopias del mismo, por lo cual se confirma la condición del hallazgo. En respuesta al numeral 5) párrafo tercero del hallazgo en análisis, que refiere a la necesidad de la emisión de tarjetas de responsabilidad para el manejo de los bienes fungibles,



indican que para el control de los bienes no fungibles que fueron entregados a los atletas, utilizaron en defecto de las tarjetas de responsabilidad, una hoja denominada "Recibo de préstamo de Equipo de Asosurf". La condición del hallazgo se refiere a bienes fungibles y los citados responden sobre bienes no fungibles. Con relación al numeral 5), párrafo quinto, que refiere que no se utilizó el formulario 1-H Constancia de ingreso a almacén y a inventario, para el control de adquisiciones de bienes, materiales, suministros y equipo y accesorios deportivos, refieren que utilizaron el formato "Recibo de préstamo de Equipo de Asosurf", lo cual confirma la condición señalada y se confirma el hallazgo. En cuanto al numeral 4), refieren que en su oportunidad no tuvieron ningún bien cargado a su persona.

Los argumentos presentados anteriormente evidencia que sus respuestas no son suficientes para desvanecer la condición del hallazgo, por tanto se procede a confirmar el mismo para los responsables notificados que fungieron en el período del 01 de julio 2009 al 06 de diciembre de 2011.

En cuanto a los señores presidente y representante legal por el período del 07 de diciembre de 2011 al 06 de diciembre de 2015 y el tesorero por el período del 07 de diciembre de 2011 al 07 de enero de 2013, el presidente y representante legal y el tesorero del comité ejecutivo por el período del 07 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016 y la gerente administrativa por el período del 02 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016 y la contadora por el período del 04 de abril de 2012 al 31 de diciembre de 2016, exponen para desvanecer el numeral 2) de la condición del hallazgo, que refiere a que la integración de los inventarios y su clasificación por rubros no coinciden los saldos de los rubros incluidos en el balance general, los argumentos presentados no incluyen una respuesta concreta a lo señalado sino que refieren otros temas, por lo que se confirma la condición del hallazgo. En cuanto al numeral 3) que refiere la ausencia de inventario físico, adjunta fotocopia de circulares de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, en donde se indica que supuestamente se realizó dicho inventario, sin embargo, no adjuntan la constancia del inventario físico realizado, por lo que se mantiene el hallazgo señalado. Con relación al numeral 4) que hace referencia que al 31 de diciembre de 2016 los bienes, están en tarjetas de responsabilidad únicamente del contador y la gerente administrativa, no obstante que existen aparatos telefónicos a cargo de miembros del comité ejecutivo y de personal técnico, según los documentos de compras de los bienes; al respecto indican que se registran los bienes a cargo del personal presupuestado, sin embargo, la clasificación del personal a 011, 022, 029, 184 u otro, constituyen personal que la Entidad ha contratado de manera continua durante varios años consecutivos, constituyéndose en personal con una relación laboral con la misma, debiéndose asignar tarjetas de responsabilidad a todo el personal independientemente de la clasificación por tipo de contrato y referir en el mismo, su responsabilidad en el uso de bienes que



asigne la Entidad para el desarrollo de sus funciones, asegurando el resguardo de los bienes, por lo que se confirma la condición del hallazgo. Referente al numeral 5) que señala que diversos activos fijos los que fueron verificados físicamente, no se encuentran codificados, informan que no existe presupuesto para volver a codificar, por lo que se mantiene la omisión señalada.

Finalmente en cuanto a la omisión de haber utilizado la forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario, no se justificó por parte de los responsables, la razón por la cual no se utilizó dicha forma, confirmándose la omisión señalada.

Considerando lo indicado, luego de evaluar los argumentos y pruebas presentadas, se procede a confirmar el presente hallazgo.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE	CARLOS ALVARO ROBERTO CRUZ PANIAGUA	10,000.00
TESORERO DEL COMITE	ROBERTO ALEJANDRO SANDOVAL MEJIA	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO	JAIRO ABRAHAM RUEDAS PINEDA	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 30,000.00</b>

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE	PEDRO PABLO VERGARA BARRIOS	5,985.90
TESORERO	SAMI WALID NASSER MENCOS	5,985.90
TESORERO	FRANCIS ESTUARDO BARILLAS BERGER	5,985.90
PRESIDENTE	BERTRAND ISAAC PIEDRASANTA MONTENEGRO	6,242.60
TESORERO	GEFRE EDILSO LIMA PALENCIA	6,242.60
GERENTE ADMINISTRATIVO	HELEN YORYANA RAFAEL LAZARO DE JEREZ	1,825.00
CONTADOR	ROCIO MARISOL HERRERA BARRIOS	1,300.00
<b>Total</b>		<b>Q. 33,567.90</b>



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Falta de libros contables y auxiliares

##### Condición

Durante el período del 01 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2011, no se autorizaron libros contables principales de diario, mayor e inventarios, únicamente el libro de balances, incumpliendo con la obligación de operar registros contables principales y auxiliares de los fondos públicos en libros autorizados ante la Contraloría General de Cuentas. A partir del 03 de julio de 2012 la Entidad autorizó libros de diario, mayor, estados financieros, de inventarios de mobiliario y equipo, omitiendo la autorización del libro de inventarios que constituye uno de los cuatro libros principales.

Al efectuar la revisión de los estados financieros se estableció que el estado de resultados al 31 de diciembre de 2016, incluye dos cuentas en el área de ingresos denominadas “rentas consignadas-otros ingresos no presupuestados y otros-”, con un saldo de Q56,121.94, valor que se registra como ingreso del período, sin embargo, estos saldos corresponden a cuentas de pasivos, que se originaron de retenciones de Impuesto Sobre la Renta y retenciones laborales de IGSS realizadas durante el año. Así mismo, registra en el área de egresos la suma de Q52,681.07 en concepto de dichas retenciones y bajo el nombre de “No afecta presupuesto”. Dichos rubros no corresponden al estado de resultados debido a que se originan de operaciones que representan cuentas del pasivo del balance general, con lo cual se evidencian registros contables incorrectos, que inciden en que dicho estado financiero no refleje correctamente sus resultados anuales.

En cuanto a las cuentas que conforman el Balance General al 31 de diciembre de 2016, no fue posible cotejar sus saldos con los del libro mayor, debido a que dichos saldos no se operaron en dicho libro, en virtud que los mismos se extraen de controles propios elaborados por la Contadora en archivos de Excel. Así mismo, no se registra en el libro de estados financieros, el Estado de Flujo de Efectivo tampoco las Notas a los Estados Financieros. Esta práctica se realiza desde el año 2012 hasta la fecha de cierre de la presente auditoría, razón por la cual la información financiera contenida en los libros y los estados financieros



---

presentados para su revisión, no permite obtener una conclusión sobre sus saldos al 31 de diciembre de 2016.

## **Criterio**

El Decreto Número 2084, “Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas”, publicado en el Diario Oficial del 13 de mayo de 1938, establece en sus artículos:

Artículo 1º. “La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetaran en lo sucesivo a los procedimientos establecidos en la presente ley”.

Artículo 2º. “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga..., deberán someterse antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante.”

El Decreto número 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, establece en su Artículo 140 Obligaciones, lo siguiente: “Todas las personas que manejen fondos de los organismos rectores del deporte nacional, están obligadas a rendir cuentas a éstos del movimiento contable de sus entidades dentro del mes siguiente a que corresponda. Los libros de contabilidad, así como los comprobantes y demás documentos relativos al movimiento contable deberán conservarse en las oficinas de los órganos respectivos, caso contrario, se someterá a la sanción correspondiente”.

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

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 1.-Objeto, establece: “La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada



gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: ... f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: 1) El Sistema Contable Integrado que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiables y oportunas, acorde a sus propias características, de acuerdo con normas internacionales de contabilidad para el sector público y las mejores prácticas aplicables a la realidad nacional. 2) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas. 3) Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones. 4) La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos”.

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental aprobadas según Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 08 de julio de 2003, en la norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. Por otro lado, en la norma 2.2 Organización interna de las entidades, segundo párrafo, establece: “Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos”.

Además, en la Norma 5.9 Elaboración y presentación de estados financieros, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar los procedimientos técnicos para la elaboración y presentación de Estados Financieros. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector”.

## **Causa**

Incumplimiento de las obligaciones legales que requiere la administración de



---

fondos públicos, en cuanto a operar libros contables principales y auxiliares e inobservancia de las leyes y normativas relativas al registro contable y financiero que aplica a las entidades que administran fondos públicos.

### **Efecto**

La falta de libros de contabilidad en el registro de los fondos públicos, y el incumplimiento a las obligaciones legales en cuanto al registro contable y financiero, no permite disponer de información confiable para su revisión y análisis, existiendo el riesgo que la información presentada no sea razonable.

### **Recomendación**

Que el comité ejecutivo actual gire instrucciones por escrito a la gerente administrativa y a la contadora para que se realicen las acciones correspondientes para regularizar y corregir los saldos contables que corresponden al movimiento real de la Asociación. Asimismo, que se establezca una instancia de revisión de la información financiera para que la misma sea oportuna y técnicamente elaborada, la cual es necesaria en la toma de decisiones gerenciales.

### **Comentarios de los Responsables**

Según nota de fecha 02 de mayo de 2017, emitida por el presidente y representante legal para el período del 01-07-2009 al 06-12-2011 y nota de fecha 02 de mayo de 2017 emitida por el tesorero de junta directiva por el período del 01-07-2009 al 06-12-2011, exponen lo siguiente:

“Desde el inicio de mi nombramiento en la ASOSURF, nunca se tuvo recomendación alguna de parte de las auditorías realizadas por Auditoría Interna de CDAG y de Contraloría General de Cuentas de Guatemala de que era insuficiente el registro llevado en el libro de adquisiciones”.

Según oficio No.ASOSURF/68/2017 de fecha 02 de mayo de 2017 firmado por el presidente y representante legal por el período del 07 de diciembre de 2011 al 06 de diciembre de 2015, el tesorero del comité ejecutivo por el período del 07 de diciembre de 2011 al 07 de febrero de 2013, el presidente y representante legal por el período del 07 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, el tesorero del comité ejecutivo por el período del 07 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, por la gerente administrativa por el período del 02 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, y por la contadora de la Asociación por el período del 02 de abril de 2012 al 31 de diciembre de 2016, se expone los argumentos de descargo, sobre el presente hallazgo, mismos que se transcriben literalmente a continuación:



“A partir del 2012, nosotros como responsables de la normativa cumplimos, con autorizar los libros diario, mayor, balance, los inventarios de mobiliario y equipo, y no entendemos por qué razón se quiere separar los inventarios, si existe documentación de soporte del libro, si existe un libro de inventario mobiliario y equipo. (Todos los bienes adquiridos por la Asociación se encuentran registrados en el libro de inventario mobiliario y equipo y en el libro de almacén autorizados por la contraloría General de Cuentas)”.

“El hecho de que se haya consignado los ingresos de manera nominal no significa que está reflejando un saldo irreal, que no se hayan trasladado, prueba de ello es la regulación que se hacía al mes siguiente, saldo de 2016 no hay diferencia y se le dio una integración de cuentas”.

**Comentario de la Auditoría**

Se procedió a analizar los argumentos y pruebas presentadas, por los responsables por el período 2009-2011, y lo indicado no es suficiente para justificar la omisión en que incurrió la Entidad bajo su gestión y no desvanece la condición del hallazgo, por lo que se procede a su confirmación. En cuanto a los argumentos presentados por los responsables del período 2012-2016, no desvanece la falta de autorización del libro de inventarios como libro principal, ni desvanece los errores en el registro y presentación señalados en el estado de resultados, así como que los libros de diario y mayor presentan diversos errores en su elaboración y presentación, por lo que se procede a confirmar el hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, artículo 39, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE	CARLOS ALVARO ROBERTO CRUZ PANIAGUA	24,000.00
TESORERO DEL COMITE	ROBERTO ALEJANDRO SANDOVAL MEJIA	24,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO	JAIRO ABRAHAM RUEDAS PINEDA	24,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 72,000.00</b>

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE	PEDRO PABLO VERGARA BARRIOS	23,943.60
TESORERO	SAMI WALID NASSER MENCOS	23,943.60
TESORERO	FRANCIS ESTUARDO BARILLAS BERGER	23,943.60
PRESIDENTE	BERTRAND ISAAC PIEDRASANTA MONTENEGRO	24,970.40





TESORERO	GEFRE EDILSO LIMA PALENCIA	24,970.40
GERENTE ADMINISTRATIVO	HELEN YORYANA RAFAEL LAZARO DE JEREZ	7,300.00
CONTADOR	ROCIO MARISOL HERRERA BARRIOS	5,200.00
<b>Total</b>		<b>Q. 134,271.60</b>

## Hallazgo No. 2

### Diferencias en registros

#### Condición

Al efectuarse la revisión de la documentación de la Asociación Nacional del Surf de Guatemala –ASOSURF-, se estableció que utiliza diferentes nombres en el cumplimiento de sus actividades, en la forma siguiente:

Según el Acuerdo Numero 132/96-CE-CDAG de fecha 08 de octubre de 1996, que contiene los estatutos de la Entidad, el nombre adoptado fue Asociación de Surf del Departamento de Guatemala, documento que fue derogado por el Acuerdo Número 33/2013-CE-CDAG de fecha 05 abril de 2013, en el cual se aprobaron los nuevos estatutos con el nombre de estatutos de la “Asociación Nacional de Surf de Guatemala”.

Derivado de lo anterior y por razones no conocidas, la Entidad utiliza o es nombrada con diferentes nombres, así: La CDAG, según diferentes documentos oficiales la reconoce como Asociación Deportiva Nacional de Surf y también como Asociación de Surf, ante la Contraloría General de Cuentas, como Asociación Nacional de Surf de Guatemala, ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y el Banco GyT Continental, como Asociación de Surf del Departamento de Guatemala, asimismo, en la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, se identifica como Asociación Deportiva Nacional de Surf. En los documentos administrativos que emite la Entidad, utiliza el nombre de Asociación Nacional de Surf, incluyendo en los sellos que utilizan los ejecutivos que la dirigen.

Derivado de lo anterior se concluye que la Entidad no ha realizado las gestiones correspondientes a efecto de actualizar su nombre primeramente en los estatutos y posteriormente a nivel de las instituciones públicas con las cuales regularmente interactúa en cumplimiento a sus objetivos como entidad deportiva.

#### Criterio

El Decreto Número 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en su artículo 88 Integración, establece: “La Confederación estará



---

integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales organizadas y reconocidas conforme lo dispuesto por la ley. Únicamente se reconocerá una Federación o Asociación Deportiva Nacional cuando esté debidamente afiliada a su respectiva Federación Internacional, la que deberá ser miembro de la Asociación General de Federaciones Deportivas Internacionales”.

### **Causa**

Las autoridades de la Entidad no efectuaron los cambios en los estatutos de la misma conforme a los requerimientos establecidos en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, como corresponde.

### **Efecto**

La utilización de diferentes nombres por parte de la Entidad, puede derivar efectos desfavorables en el desarrollo de sus actividades y con consecuencias negativas en el ámbito financiero.

### **Recomendación**

Que el comité ejecutivo proceda inmediatamente a actualizar el nombre correcto de la Entidad en los estatutos vigentes y simultáneamente ante todas las autoridades o instituciones ante las cuales se encuentra registrada conforme a la legislación aplicable.

### **Comentarios de los Responsables**

Según oficio No.ASOSURF/68/2017 de fecha 02 de mayo de 2017 emitido por el presidente y representante legal por el período del 07 de diciembre de 2011 al 06 de diciembre de 2015, el tesorero del comité ejecutivo por el período del 07 de diciembre de 2011 al 07 de febrero de 2013, el presidente y representante legal por el período del 07 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, el tesorero del comité ejecutivo por el período del 07 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, por la gerente administrativa por el período del 02 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, y por la contadora de la Asociación por el período del 02 de abril de 2012 al 31 de diciembre de 2016, se expone los argumentos de descargo, sobre el presente hallazgo, mismos que se transcriben literalmente a continuación:

“Al asumir el nuevo Comité Ejecutivo, giro instrucciones precisas para que se unificara o uniformara la razón social de ASOSURF ya que ante la SAT, CDAG, BANCOS DEL SISTEMA, COG, IGSS, etc. La asociación era identificada de distintas formas. Existe un dictamen emitido por la CDAG en donde se reconoce que las diversas denominaciones con las que se conoce a ASOSURF identifican a



la misma entidad, y no se han tenido problemas con ninguna entidad en las cuales se ha presentado el mencionado dictamen. Nota: Hacemos la aclaración que desde 1996 al 2012 no hay modificaciones en los estatutos y muy pocas en el 2012 al 2016”.

### Comentario de la Auditoría

Al efectuar el análisis de los argumentos y la documentación presentada, se concluye que no son suficientes para desvanecer la omisión señalada en la condición del hallazgo y la Entidad deberá tomar acciones correctivas necesarias, para resolver legalmente esta situación del uso indistinto de diferentes nombres, por lo que se procede a confirmar el hallazgo señalado.

Por otro lado, con fecha 16 de febrero de 2016 la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –CDAG- emitió el Acuerdo Número 21/2016-CE-CDAG, en el que indica en su artículo 1, “La denominación de Asociación Deportiva Nacional de Surf es la denominación que de conformidad con el artículo 98 de la ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte corresponde a dicha Asociación. Las denominaciones “Asociación Deportiva Nacional de Surf de Guatemala, Asociación de Surf del Departamento de Guatemala, Asociación Deportiva Nacional de Surf y Asociación de Surf de Guatemala” y cualquier otra denominación que haya utilizado dicha Asociación al amparo de leyes y reglamentos derogados, identifican a la misma entidad, que es la Asociación Deportiva Nacional de Surf”. Tomando en cuenta lo anterior la Asociación objeto de esta auditoría no ha procedido a actualizar sus Estatutos, como corresponde.

Lo anterior evidencia el uso indistinto de los diferentes nombres por parte de la Asociación para sus diversas actividades.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE	PEDRO PABLO VERGARA BARRIOS	5,985.90
TESORERO	SAMI WALID NASSER MENCOS	5,985.90
TESORERO	FRANCIS ESTUARDO BARILLAS BERGER	5,985.90
PRESIDENTE	BERTRAND ISAAC PIEDRASANTA MONTENEGRO	6,242.60
TESORERO	GEFRE EDILSO LIMA PALENCIA	6,242.60
GERENTE ADMINISTRATIVO	HELEN YORYANA RAFAEL LAZARO DE JEREZ	1,825.00
<b>Total</b>		<b>Q. 32,267.90</b>



## Hallazgo No. 3

### Falta de documentación de respaldo

#### Condición

Al evaluar la ejecución de gasto que corresponde al período del 01 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2011, relacionado con los renglones presupuestarios que se describen a continuación, se establecieron diversas deficiencias que a continuación se detallan:

Con cargo a fondos del renglón 131 Viáticos al exterior, se realizó cambio de moneda en quetzales a dólares US\$ en el Banco G&T Continental, por valor de Q472,104.08, emitiéndose la mayoría de los cheques a nombre de Banco G&T Continental, S.A., en concepto de compra de dólares para viáticos de atletas por participación en diferentes eventos internacionales, debiéndose emitir un cheque por cada atleta, no obstante que existen constancias de viáticos firmados por cada uno de los mismos.

Del renglón 141 Transporte de personas, los gastos ejecutados no se respaldan con listados de atletas, jueces y patrocinadores que fueron trasladados a diferentes competencias, el total pagado por este concepto durante el período citado asciende a Q287,609.46.

Del renglón 196 Servicios de atención y protocolo, no se adjunta documentación mediante la cual se pueda establecer a que atletas y jueces se prestó el servicio de hospedaje y alimentación durante su participación en eventos deportivos realizados, totalizando Q279,935.24.

Del renglón 199 Otros gastos, en el cual se incluye el pago de servicio de jueceo, se estableció que en ningún pago adjuntaron fotocopia del carné o certificado emitido por la ISA (International Surf Association), que avalara que las personas que cobraron por estos servicios, hayan tenido la acreditación para ser jueces. Asimismo se determinó que en varios pagos se giró cheque a nombre de una sola persona, para pagar los servicios de varios jueces que participaron en los diferentes eventos, adicionalmente para pagar por servicios de edecanes, el total asciende a Q164,076.70.

En la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, que corresponde al período de los años 2009 a 2011, se evidenció que no existen los informes de



trabajo de los servicios prestados a la Entidad y a los atletas que practican el deporte del surf; los pagos se integran de la siguiente manera: a) del 01 de julio al 31 de diciembre 2009 Q71,572.59; b) del 01 de enero al 31 de diciembre 2010 Q61,696.66 y c) del 01 de enero al 31 de diciembre 2011 Q16,407.96; para un total de Q149,677.21.

Al evaluar las liquidaciones de caja chica que corresponden al período del 01 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2011, se incluyeron gastos con cargo al renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes por valor de Q28,052.33, que no fueron razonados adecuadamente respecto al tipo de comisión oficial, destino, persona y vehículo, no obstante la Entidad no tiene registrado ningún vehículo a su nombre que justifique la razón del gasto.

El total de gastos ejecutados con deficiencias en su respaldo asciende a la suma de Q1,381,455.02, integrado de la siguiente manera:

Descripción	Períodos y Valores en Quetzales			
	01-07-2009 al 31-12-2009	01-01-2010 al 31-12-2010	01-01-2011 al 31-12-2011	Total
Viáticos al exterior	93,708.44	149,112.82	229,282.82	472,104.08
Transporte de personas	36,256.00	61,455.00	189,898.46	287,609.46
Servicios de atención y protocolo	17,035.00	122,098.74	140,801.50	279,935.24
Otros gastos	25,261.50	52,071.20	86,744.00	164,076.70
Otras remuneraciones de personal temporal	71,572.59	61,696.66	16,407.96	149,677.21
Gastos por combustibles	3,133.50	11,673.03	13,245.80	28,052.33
<b>Total</b>	<b>246,967.03</b>	<b>458,107.45</b>	<b>676,380.54</b>	<b>1,381,455.02</b>

**Criterio**

El Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, vigente en su oportunidad, establece:

Artículo 1 Objeto: “La presente ley tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de ..., a efecto de:

... e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar el adecuado uso de los recursos el Estado; y f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: I. Un sistema contable integrado, que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiable y oportuno, acorde a sus propias características; II Un eficiente eficaz sistema de control interno normativo, financiero y económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas



---

generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas; y, III Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones”.

El Artículo 2, Ámbito de aplicación, establece: “Están sujetos a las disposiciones de la presente ley: a) Los Organismos del Estado; b) Las entidades descentralizadas y autónomas; c) Las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital este conformado mayoritariamente con aportaciones del Estado; y d) Las demás instituciones que conforman el sector público”.

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas según Acuerdo Interno No. 09-03, de fecha 08 de julio de 2003, de la Contraloría General de Cuentas, en el grupo número 1: Normas de aplicación general y subgrupo 1.2, Estructura de Control Interno, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

Así mismo, la Norma 2.2 Organización interna de las entidades, antepenúltimo párrafo, establece: “Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.”, y en la norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

## **Causa**

La Entidad omitió adjuntar la documentación mediante la cual se evidencie la efectiva recepción de los servicios y de los bienes adquiridos.



---

## Efecto

La falta de la adecuada documentación de los pagos de gastos realizados, no contribuye a la transparencia y a la certeza en la calidad del gasto.

## Recomendación

Que el comité ejecutivo de la Entidad proceda a instruir por escrito a la gerencia administrativa para que previo al pago de los gastos, se disponga de la debida documentación que respalde adecuadamente cada erogación realizada por la misma.

## Comentarios de los Responsables

Según nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, emitido por el tesorero del comité ejecutivo por el período del 01 de julio de 2009 al 06 de diciembre de 2011, y en nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, emitido por el presidente y representante legal por el período del 01 de julio de 2009 al 06 de diciembre de 2011, en el cual se exponen los argumentos de descargo sobre el presente hallazgo, mismos que se transcriben literalmente a continuación:

“En relación al reglón 131 viáticos al exterior, se presenta fotocopia de las actas donde se establece que la persona nombrada como jefe de la delegación deportiva tenía la función de apersonarse en el banco G y T y recibir los recursos destinados al pago de alimentación y hospedaje con seguridad y discreción. Es importante anotar nuevamente que los servicios de hospedaje y alimentación eran contratados con anterioridad y que el sistema se utilizó para asegurar una buena alimentación y hospedaje para los atletas y delegados, el uso apropiado de los mismos por los atletas y superar el problema de asignar recursos a menores de edad.

Como referencia se adjuntan unas copias de Actas para establecer la existencia de la asignación del delegado a distintos viajes al exterior aprobadas en reuniones del comité ejecutivo, plasmado en las actas:

En la hoja número 07 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 12-2010 punto SEGUNDO.

En la hoja número 13 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 17-2010 punto SEGUNDO.

En la hoja número 27 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 21-2010 punto CUARTO.



Dado que la referida documentación correspondientes a los años 2009, 2010 y 2011 no se encontraron en las Instalaciones de la ASOSURF, hubo la necesidad de poner una denuncia en el Ministerio Público por la “Desaparición de documentos”, de la cual también se adjunta copia. Se adjunta 3 copias de Planilla de desayuno y Almuerzo, así como Planilla alimentación, hospedaje y transporte para el evento IV Centroamericano Sunzal, El Salvador 2009, como muestra del control con que se entregaban los viáticos.

En cuanto al faltante de la documentación de respaldo de los gastos consignados en los reglones 141 transporte de personas y 196 servicios de atención y protocolo, es importante anotar que la referida documentación de los eventos realizados por ASOSURF, desde el inicio de nuestra gestión siempre se adjunto a las Cajas Fiscales, prueba de ello lo constituyen las fotocopias ahora presentadas de los listados con la información de las personas que gozaron de transporte, hospedaje y alimentación que se encuentran en las Cajas Fiscales de los años 2008, 2009 y 2010. Se presentan 55 fotocopias donde se hace constar que los atletas recibían alimentación, hospedaje y transporte.

La documentación faltante se explica, en la denuncia presentada ante el Ministerio Público.

En consideración a que la “desaparición” de la citada documentación de respaldo se dio después de finalizar en nuestros cargos debe ser la Comisión de Transición nombrada por CDAG, son las personas que quedaron a cargo y con la responsabilidad de resguardar la información, ya que la ley no permite mantener documentación oficial fuera de la oficina autorizada.

En cuanto al reglón 199 se presenta nota de la persona que colaboraba con los jueces y que explica el sistema utilizado basado en la participación de los eventos competitivos organizados por ASOSURF y su calidad como juez nacional o internacional.

En relación a las acreditaciones de jueces nacionales e internacionales, se adjunta la copia del diploma de Juez nivel 1 avalado por la ISA y carnet del juez Jairo Ruedas. Diploma de Juez nivel 1 avalado por la ISA, carnet y Diploma de Honor al Mérito por participación como Juez en el II Campeonato Centroamericano de Surf “Guatemala 2007” de Oscar García, donde demuestra que son jueces reconocidos por la International Surfing Association (ISA) tanto como por la ASOSURF. debido ante la no posibilidad de localizar todos los jueces que participaron en los años mencionados, pido sea tomada en consideración las copias entregadas como muestra de que si existe dicha acreditación.





---

Así mismo se presenta copia de actas como referencia de la aprobación del comité ejecutivo, donde se tocaba el tema de la implementación de cursos para la acreditación de dichos jueces:

En la hoja número 03 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 09-2010 punto QUINTO.

En la hoja número 36 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 02-2011 punto SEPTIMO.

Adjunto pueden encontrar lista donde los jueces firmaban para hacer constar que recibían Pago de planilla de jueces de la “Primera Fecha del Circuito Nacional de Surf del 12-13 de febrero” del año 2011, alimentación, hospedaje y transporte en los eventos, tomar en cuenta que estas copias sirven de referencia a la existencia de la papelería que se presume desaparecida en las instalaciones de la ASOSURF, la cual se respalda con denuncia presentada ante el Ministerio Público.

En cuanto a los informes del personal contratado por ASOSURF se presentan las fotocopias de los informes presentados por los monitores los que eran requeridos para poder emitirles el cheque por pago de honorarios, del cual se presentan 47 fotocopias. Ver Folio del 89 al 135. En cuanto al personal administrativo contratado:

Raúl Callejas: se presenta copia digital de memoria de labores del año 2009, así como copia física de memoria de labores de los años 2008-2011. La cual sirve de referencia a labores realizadas por el Relacionista Público.

Jairo Ruedas: como Gerente administrativo, tenía a su cargo la logística de todos los eventos de ASOSURF, prueba de ello queda en todas las actividades descritas en la Memoria de Labores 2008-2011, de la cual se presenta copia física.

En relación al pago por combustibles el análisis realizado indico que dicho gasto responde a la organización y logística de los delegados del control de los 18 eventos de ASOSURF, realizados tanto el año 2010 como en el 2011. Básicamente a los atletas del departamento de Guatemala, quienes para competir siempre tendrán la necesidad de transportarse a las playas en sus vehículos particulares y en algunos casos se refiere a la supervisión del trabajo de los monitores, teniendo entrevistas con los atletas de cada playa, con el fin de comprobar el cumplimiento del monitor.

Además, a los atletas de Champerico, La empalizada, puerto San José se les pagaba Combustible cuando eran citados por parte de la CDAG, para controles



médicos, exámenes de laboratorio, pruebas físicas, rehabilitación y además para cuando eran juramentados como delegación, vale recalcar que se tomó la decisión de pagar combustible para mayor seguridad de los atletas ya que algunos de estos eran menores de edad”.

**Comentario de la Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido que los comentarios y la documentación presentada no fue suficiente para comprobar que los servicios y los bienes adquiridos fueron efectivamente recibidos por la Asociación y en beneficio de los atletas, y por otro lado, el haber adjuntado copia de una denuncia por la pérdida de documentos de dichos gastos ante el Ministerio Público, no justifica ni aclara la deficiencia señalada en el presente hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia número DAJ-DAS-02-510-2017 de fecha 10 de mayo de 2017, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
<b>RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA</b>		<b>1,381,455.02</b>
PRESIDENTE	CARLOS ALVARO ROBERTO CRUZ PANIAGUA	
TESORERO DEL COMITE	ROBERTO ALEJANDRO SANDOVAL MEJIA	
GERENTE ADMINISTRATIVO	JAIRO ABRAHAM RUEDAS PINEDA	
<b>Total</b>		<b>Q. 1,381,455.02</b>

**Hallazgo No. 4**

**Gastos no autorizados**

**Condición**

Al evaluar la ejecución del gasto que corresponde a los años 2010 y 2011, relacionado con el renglón presupuestario 472 Transferencias a organismos o entidades internacionales, se comprobó que la Entidad incurrió en gastos por concepto de organización en Guatemala, de dos eventos deportivos de surf, en conjunto con una entidad deportiva internacional privada denominada Latin-Pro, de los cuales no existe documentos legales que avalen organizar estas competencias en Guatemala, por ser una entidad privada aunque afiliada a la International Surfing Association (ISA) y no constituye la respectiva federación



internacional que norma la actividad deportiva del surf, al que por ley debe estar afiliada la Asosurf. El total ejecutado bajo este renglón asciende a Q281,163.72, el cual se detalla a continuación:

Fecha	No. cheque	Proveedor	Factura	Valor	Renglón	Concepto
29/08/2010	36204230	Latin- Pro	313	120,525.00	472	Derechos de Organización de la Competencia Latin-Pro- Agosto-2010
12/08/2011	51939551	Latin- Pro	440 RUC 20510025394	160,638.72	472	Derechos de Organización de la Competencia Latin-Pro- Agosto-2011
		<b>TOTAL</b>		<b>281,163.72</b>		

### Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, vigente en su oportunidad, establece:

Artículo 1 Objeto: “La presente ley tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de:

... b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público; c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución físicas y financiera del sector público;... e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar el adecuado uso de los recursos el Estado; y f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: I. Un sistema contable integrado, que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiable y oportuno, acorde a sus propias características; II Un eficiente eficaz sistema de control interno normativo, financiero y económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas; y, III Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones”.

El Artículo 2, Ámbito de aplicación, establece: “Están sujetos a las disposiciones de la presente ley: a) Los Organismos del Estado; b) Las entidades descentralizadas y autónomas; c) Las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital este conformado mayoritariamente con aportaciones del Estado; y d) Las demás instituciones que conforman el sector público”.



El Acuerdo Gubernativo Número 213-2013 Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que establece el Impuesto Sobre la Renta, en su Artículo 20. Deducción de viáticos pagados a quienes no son funcionarios y empleados, establece: “Para los efectos del artículo 21 numeral 24 de la Ley, los viáticos pagados a los dueños únicos de empresas, socios, miembros de directorios, consejos u otros organismos directivos, deberán soportarse de la siguiente manera: 1. En caso de viáticos al exterior: a. Copia de la hoja del pasaporte u otro documento oficial que acredite su movimiento migratorio; b. Documento donde conste el motivo del viaje; c. Boletos del medio de transporte utilizado; y, d. Documento de pago de viáticos correspondiente”.

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas según Acuerdo Interno No. 09-03, de fecha 08 de julio de 2003, de la Contraloría General de Cuentas, en el grupo número 1: Normas de aplicación general y subgrupo 1.2, Estructura de Control Interno, indica que: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

Así mismo, la Norma 2.2 Organización interna de las entidades, antepenúltimo párrafo, establece: “Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.”, y en la norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

## Causa

La Entidad no documentó adecuadamente la autorización de la ejecución del



---

gasto, en vista que no existe evidencia suficiente de que el mismo esté avalado por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

### **Efecto**

La falta de la adecuada documentación de los pagos de gastos realizados, no contribuye a la transparencia y a la legalidad y certeza en la calidad del gasto.

### **Recomendación**

Que el comité ejecutivo de la Entidad por medio de la gerencia administrativa y equipo técnico, documente adecuadamente sus eventos con el fin de transparentar la ejecución de los gastos en beneficio de la misma y sus asociados.

### **Comentarios de los Responsables**

Según nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, firmada por el presidente y representante legal de la Entidad, por el período del 01 de julio de 2009 al 06 de diciembre de 2011, y nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, firmada por el tesorero del comité ejecutivo, se exponen los argumentos de descargo sobre el presente hallazgo, que se transcriben a continuación:

"El evento ALAS LATIN PRO fue ampliamente discutido en varias reuniones de Junta Directiva como se entregan fotocopias de las actas donde se trató dicho asunto decidiendo Junta Directiva apoyar la realización de dicho evento por las siguientes razones:

Se consideró que dicho evento al realizarse en Guatemala vendría a colaborar en alcanzar los objetivos establecidos en los estatutos de la ASOSURF como lo indica el artículo 1 que dice "tiene como función el control, desarrollo y coordinación del deporte del surfing", artículo 5 literal a: "fomentar la práctica del Surf, sustentando el verdadero espíritu deportivo, para ello deberá estimular y difundir la práctica correcta", literal d: "Organizar, patrocinar y dirigir los torneos de Surf en sus diversas categorías y modalidades, que se realicen en la República de Guatemala". Se adjunta copia de artículos mencionados.

En los Planes Anuales de Trabajo de ASOSURF elaborados desde el año 2009 al 2011 se programó la realización del referido evento ALAS LATIN PRO en Guatemala y al no tener ninguna objeción de la Sugerencia Técnica de CDAG se considera que el mismo quedó autorizado. Se presenta fotocopia del PAT del año 2009, donde se puede encontrar en la página 31.

Así también, se presenta nota de fecha 26 de abril de 2017 recibida por el



---

Departamento de Auditoría de CDAG, referente a la solicitud de información relacionada con las consultas hechas a dicha entidad para realizar el citado evento. Siendo importante anotar que en la auditoría realizada por CDAG en el año 2012 no se objetó dicho gasto.

En la hoja número 09 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 14-2010 puntos SEGUNDO al SEXTO.

En la hoja número 11 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 15-2010 punto SEXTO.

En la hoja número 12 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 16-2010 puntos SEGUNDO.

En la hoja número 15 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 18-2010 puntos SEGUNDO, TERCERO.

En la hoja número 16 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 19-2010 puntos SEGUNDO.

En la hoja número 58 del libro de actas, autorizado y firmado por Contraloría General de Cuentas se encuentra el Acta No. 21-2011 puntos SEGUNDO, TERCERO.

En las actas anteriormente descritas se infiere de que Latin-Pro corresponde a una empresa privada, por lo que es importante aclarar que Latin-Pro no corresponde a ninguna entidad deportiva internacional privada. Latin-Pro se denomina al campeonato organizado por la Asociación Latinoamericana de Surfistas Profesionales (ALAS), la cual es reconocida por la International Surfing Association (ISA), como organización internacional de surf y miembro de ella. Por lo que debe de considerarse que la decisión de Junta Directiva de realizar el Campeonato Latinoamericano de Surf en Guatemala, ALAS LATIN PRO, está en consonancia con los objetivos establecido para CDAG en la ley del Deporte, Decreto 76-97, ya que ASOSURF al ser parte del conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales debidamente organizadas y reconocidas conforme lo dispuesto por la ley y afiliada a la Federación Internacional (International Surfing Association, ISA), que es miembro de la Asociación General de Federaciones Deportivas Internacionales (artículo 88), y desarrollando la práctica del surf bajo su control y supervisión de las normas y reglamentos avalados por la ISA y por lo tanto, sujeta a la fiscalización de la CDAG de los eventos de ASOSURF, para su normal y correcto funcionamiento tanto en lo



administrativo como en lo económico y técnico deportivo, siendo el evento Latinoamericano de Surf un torneo que requería la autorización por tratarse de una competencia internacional no avalada por el movimiento olímpico (artículo 90), situación que fue conocida por CDAG tanto en los PATS presentados como en el presupuesto elaborado para su aprobación (documento adjuntado).

Asimismo es importante resaltar que en el informe de auditoría del presente hallazgo, se utiliza como criterio el Acuerdo Gubernativo 213-2013, y el Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, y los mismos cobraron vigencia en el año 2012 y 2013 respectivamente, por ende su vigencia no puede tomarse como criterio del mismo ya que la ley se estaría aplicando retroactivamente, lo cual se encuentra establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 15 al indicar que la ley no tiene efecto retroactivo, y la presunta deficiencia corresponde a los años 2010 y 2011, por lo que dichos cuerpos normativos no estaban vigentes, y por ende son inaplicables.

Se adjunta copia de carta entregada a Sub Gerencia Técnica CDAG, con fecha 02 de Mayo de 2017, Donde se solicita una copia de los planes anuales de trabajo correspondientes a los años 2009 y 2010, como objetivo de dar respaldo a la solicitud de presupuesto para los años 2010 y 2011, con el fin de realizar el Circuito Latinoamericano de surf.

En base a las consideraciones presentadas a lo largo del presente documento y las pruebas ahora adjuntadas se espera que las mismas sean suficientes para desvanecer los hallazgos encontrados y con ello demostrar que durante nuestra gestión se trabajó atendiendo las recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas y si se hubiera tenido en su momento todas la indicaciones contables y financieras seguramente se hubieran implementado las acciones necesarias para superar las situaciones mencionadas”.

### **Comentario de la Auditoría**

Al efectuar la revisión de los argumentos presentados y los documentos que aportaron como pruebas para descargo del presente hallazgo, se estableció que no son suficientes para aclarar o justificar que la Asociación haya incurrido en el pago de derecho de los eventos realizados con la Entidad ALAS, institución privada de surf de la República de Perú, por lo que se concluye en la confirmación de la presente acción como no autorizada por la autoridad competente.

Es importante indicar que se debe excluir del atributo titulado Criterio, la cita legal incluida en el párrafo segundo, relacionada al Acuerdo Gubernativo número 213-2013 Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.



## Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-DAS-02-510-2017 de fecha 10 de mayo de 2017, presentada ante la autoridad competente, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
<b>RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA</b>		<b>281,163.72</b>
PRESIDENTE	CARLOS ALVARO ROBERTO CRUZ PANIAGUA	
TESORERO DEL COMITE	ROBERTO ALEJANDRO SANDOVAL MEJIA	
<b>Total</b>		<b>Q. 281,163.72</b>

## 7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los directivos y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluye en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CARLOS ALVARO ROBERTO CRUZ PANIAGUA	PRESIDENTE	01/07/2009 - 06/12/2011
2	ROBERTO ALEJANDRO SANDOVAL MEJIA	TESORERO DEL COMITE	01/07/2009 - 06/12/2011
3	JAIRO ABRAHAM RUEDAS PINEDA	GERENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2009 - 06/12/2011
4	PEDRO PABLO VERGARA BARRIOS	PRESIDENTE	07/12/2011 - 06/12/2015
5	SAMI WALID NASSER MENCOS	TESORERO	07/12/2011 - 07/02/2013
6	FRANCIS ESTUARDO BARILLAS BERGER	TESORERO	08/02/2013 - 06/12/2015
7	BERTRAND ISAAC PIEDRASANTA MONTENEGRO	PRESIDENTE	07/12/2015 - 31/12/2016
8	GEFRE EDILSO LIMA PALENCIA	TESORERO	07/12/2015 - 31/12/2016
9	HELEN YORYANA RAFAEL LAZARO DE JEREZ	GERENTE ADMINISTRATIVO	02/01/2012 - 31/12/2016
10	ROCIO MARISOL HERRERA BARRIOS	CONTADOR	02/04/2012 - 31/12/2016





