

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



**GUATEMALA, MAYO DE 2018**

**FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>4</b>
<b>6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	<b>8</b>
<b>7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA</b>	<b>9</b>
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>9</b>
<b>9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>101</b>
<b>10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>101</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### Base legal

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, es una institución autónoma, con personería jurídica propia para adquirir derechos y obligaciones. En general para el cumplimiento de sus fines legales establecidos se basa en el Decreto 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y sus Estatutos. Las funciones y objetivos institucionales, están contenidos en los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, Acuerdo Número 042/99-CE-CDAG del 8 de julio de 1999 y el Acuerdo Número 053/2005-CE-CDAG del 18 de mayo de 2005.

### Función

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, tiene como función principal, promover la práctica del fútbol federado en sus diferentes manifestaciones en todo el territorio nacional.

### Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó en forma combinada con nivel de seguridad razonable.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizará con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

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

El Acuerdo Número A-075-2017 Normas de Auditoría Gubernamental de Carácter Técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.



Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAS-03-0030-2017 de fecha 25 de septiembre de 2017.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **General**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2017.

#### **Específicos**

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio a través de cuentas seleccionadas como muestra de acuerdo con la materialidad o importancia relativa aleatoriamente.

Verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos revelados en el Estado de Resultados derivados de los ingresos y gastos corrientes de la entidad, de acuerdo a la selección de rubros y cuentas considerando la materialidad o importancia relativa aleatoriamente.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente del ejercicio fiscal 2017, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de economía, eficiencia y eficacia y se haya ejecutado de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa en forma aleatoria.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la Entidad aplicable al proceso contable, presupuestario y de tesorería está operando de manera efectiva y es adecuada para el logro de los objetivos de la entidad y si se están cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Comprobar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones administrativas y financieras sean confiables, oportunas y verificables de acuerdo con las políticas presupuestarias y contables aplicables, leyes, reglamentos y normas que le son aplicables.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyan al logro de los objetivos y metas de la entidad y se hayan sometido al proceso legal establecido.



Revisión selectiva de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones reflejadas en los Estados Financieros para determinar si demuestran un fiel cumplimiento con respecto a las normas que le son aplicables.

Verificar que las obras de inversión en infraestructura física ejecutadas cumplan con los aspectos financieros, administrativos y legales correspondientes.

#### 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

##### Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, con énfasis en las cuentas del Balance General: Caja y Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Financieras, Propiedad Planta y Equipo, y Cuentas a Pagar a Corto Plazo; del Estado de Resultados, las cuentas se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos; del área de Ingresos se evaluaron los rubros: Otros Ingresos no Tributarios y Transferencias Corrientes de Entidades Descentralizadas y Autónomas no Financieras; del área de Egresos, se evaluó el Programa 11 Atletas Federados y Formados, Grupo 0, Servicios Personales, los renglones: 011 Personal Permanente, 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo 100 Servicios no Personales, los renglones: 111 Energía Eléctrica, 113 Telefonía, 183 Servicios Jurídicos, 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, 189 Otros estudios y/o servicios y 197 Servicios de vigilancia; del Grupo 200 Materiales y Suministros, el renglón 211 Alimentos para personas; y del Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, Grupo 400 Transferencias Corrientes, el renglón 453 Transferencias a Entidades Descentralizadas y Autónomas no Financieras; todas las cuentas y los renglones fueron auditados mediante pruebas selectivas, aplicadas a la muestra seleccionada.

Adicionalmente se evaluaron las compras, contrataciones y pagos realizados por la Federación; según información trasladada por la Dirección de análisis de la gestión pública, monitoreo y alerta temprana, de acuerdo a muestra de auditoría, a través de Números de Operación Guatecompras -NOG- 6711472, 6230628, 6038808, 6006000. Así como las publicaciones identificadas con Número de Publicación Guatecompras -NPG- E39707954, E39898202, E39899128, E39913759, E39256111, E39731340, E39900428, E39198391, E39206149, E39301621, E38922142, E39147517, E39147843, E39208125, E38554313, E39047660, E37900013, E37900897, E37901249, E37901648, E39010244,



E39010376, E39010511, E38564750, E39033279, E36818445, E37250701, E36817503, E36011223, E36325996, E35715340, E37175629, E35690135, E33323674, E33883440, E33884765, E33395276, E33396884, E33170517, E331711173, E31951651, E31558690, E31559123, E31559395, E31891306, E30983657, E29711541, E29575397, E29571812, E29587689, E29574331, E28719344, E28718380, E28710169, E28709950, E28702077, E28702662, E27281353, E27281868.

## Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizarán conforme con las normas legales vigentes; así como los procedimientos generales y específicos aplicables a la entidad. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno.

## 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

### Información financiera y presupuestaria

#### Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron las cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas.

El Dictamen se emitió en relación a las áreas evaluadas.

#### Caja y Bancos

El Balance General al 31 de diciembre de 2017, reporta en la cuenta de Bancos un saldo de Q1,526,445.13, integrado por el saldo de cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, mismas que figuran en el -SICOIN-. Siendo las siguientes: Banco Industrial 270005207, Q60,398.40; 2180015081, Q39,937.18 y 270038185, Q24,816.88; Banco G & T Continental 6600131185, Q1,401,289.67; y Banco de Guatemala 1504240, Q3.00.

#### Fondos en Avance

El Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2017, fue autorizado por valor de Q100,000.00, con un monto de rendiciones realizadas de Q183,079.25, el que fue liquidado al 31 de diciembre de 2017, y refleja un saldo de Q0.00.



---

## **Inversiones Financieras**

La Federación reportó que durante el ejercicio fiscal 2017, no realizó inversiones financieras.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

El Balance General al 31 de diciembre de 2017, en la cuenta contable de Propiedad, Planta y Equipo, presenta un saldo de Q7,134,918.91, integrado por Propiedad y Planta en operación Q4,868,992.71, Maquinaria y Equipo Q2,696,563.98, Otros Activos Fijos Q457,157.39 y Depreciaciones Acumuladas -Q887,795.17.

## **Cuentas a Pagar a Corto Plazo**

El Balance General al 31 de diciembre de 2017, en las Cuentas a Pagar a Corto Plazo, presenta un saldo de Q2,866,910.10, Integrado por Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo Q258,410.41, Gastos del Personal a Pagar Q105,810.46 y Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo Q2,502,689.23.

## **Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos**

El Estado de Resultados, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, presenta un resultado del ejercicio de -Q2,303,320.81; las cuentas de dicho Estado, se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de Ingresos y Egresos.

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

### **Ingresos**

El Presupuesto de Ingresos de la Federación Nacional de Fútbol, para el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, asciende a la cantidad de Q16,712,732.00, aprobado por medio del Acuerdo Número 20/2017-CE-CDAG, de fecha 22 de febrero de 2017, durante el período no se realizaron modificaciones presupuestarias; por lo que el presupuesto vigente asciende a Q16,712,732.00, de dicho monto se percibió por concepto de ingresos al 31 de diciembre de 2017, la cantidad de Q9,776,520.58.

### **Egresos**

El Presupuesto de Egresos de la Federación Nacional de Fútbol, para el ejercicio



fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, ascendió a Q16,712,732.00, se efectuaron modificaciones presupuestarias internas que no afectaron el presupuesto inicial, para un presupuesto vigente de Q16,712,732.00; de dicho monto se devengó por concepto de egresos al 31 de diciembre de 2017, la cantidad de Q9,988,097.78.

### Modificaciones presupuestarias

Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la Federación Nacional de Fútbol, realizó modificaciones presupuestarias, mediante transferencias por un valor de Q7,718,689.00, autorizadas por medio de actas internas del Comité de Normalización, Comité Ejecutivo Interino y Comité Ejecutivo; la Federación reportó que las modificaciones presupuestarias no incidieron en la variación de los programas.

### Otros aspectos evaluados

#### Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual -POA- fue realizado para el período 2017, el cual contiene las metas físicas y financieras de la Federación.

#### Convenios

La Federación reportó que durante el ejercicio fiscal 2017, suscribió dos convenios como se detalla a continuación:

Numero de convenio	Fecha de convenio	Entidad con quien se suscribió el convenio	Finalidad	Valor
s/n	07/12/2017	Compañía Farmacéutica Lanquetín, S.A.	Apoyo interinstitucional, instalación de pozo de agua mecánico que funcionará exclusivamente para abastecer el estadio de fútbol de Jutiapa.	Q 80,000.00
s/n	08/12/2017	Compañía Farmacéutica Lanquetín, S.A.	Apoyo interinstitucional, para el remozamiento de instalaciones del edificio central de la Fedefut y del Proyecto Goal.	Q 70,000.00

#### Donaciones

La Federación reportó que durante el ejercicio fiscal 2017, no recibió donaciones.





---

## **Préstamos**

La Federación reportó que durante el ejercicio fiscal 2017, no recibió préstamos.

## **Transferencias**

Durante el ejercicio fiscal 2017, la Federación realizó transferencias a las Asociaciones Departamentales de Fútbol, así también reportó que en dicho período, no efectuó transferencias a Organizaciones no Gubernamentales, Fideicomisos, Municipalidades y Organismos Internacionales.

## **Plan Anual de Auditoría**

La Federación, formuló su Plan Anual de Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2017, a través del Sistema de Auditoría Gubernamental para Auditorías Internas SAG-UDAI. El mismo fue presentado a la Contraloría General de Cuentas.

## **Contratos**

La Federación durante el ejercicio fiscal 2017, realizó contratos de personal con cargo al renglón 029 y renglones del subgrupo 18.

## **Otros aspectos**

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

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La Federación durante el año 2017, utilizó el sistema de contabilidad integrada SICOIN, como una herramienta informática para llevar el control de su ejecución presupuestaria, registrando los ingresos y los egresos de los programas por grupo de gasto y renglón presupuestario.

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

La Federación durante el año 2017, utilizó el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS- para gestionar y publicar la compra y contratación de bienes y servicios. Al 31 de diciembre de 2017 se registra un total de 711 eventos; 8 adjudicados, 1 anulado, 0 desiertos y 702 publicaciones (NPG).



---

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La Federación, informó que no realizó proyectos de infraestructura u obras en el año 2017.

### **Sistema de Guatenóminas**

La Federación utiliza el sistema de GUATENÓMINAS, a partir del mes de noviembre de 2017.

### **Sistema de Gestión**

La Federación utiliza el -SIGES- para solicitud y registro de las compras.

## **6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA**

### **Descripción de criterios**

Las leyes y normas generales y específicas utilizadas en los procesos de la auditoría fueron:

Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas y su Reglamento.

Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Decreto Número 50-2016, del Congreso de la República de Guatemala, aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017.

Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte.

Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol.



---

## **Conflicto entre criterios**

De conformidad con el análisis comparativo realizado a los distintos criterios aplicables, se observó que no existe conflicto entre los mismos, que pudieran dar lugar a interpretación particular.

## **7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA**

Dentro de los procedimientos de auditoría se efectuaron pruebas sustantivas, analíticas y de cumplimiento.

Las pruebas analíticas se realizaron para obtener evidencia de la validez y exactitud de las transacciones, saldos presentados en los estados financieros y liquidación presupuestaria de la entidad, e incluyeron la aplicación de muestreo y pruebas selectivas, dirigidas a comprobar el manejo contable y presupuestario de los registros y de los estados financieros, así como la detección de errores e irregularidades en ellos.

Como parte de los procedimientos de auditoría se aplicaron pruebas de cumplimiento, para comprobar los riesgos internos y externos, así como la efectividad de los sistemas de control interno para identificarlos riesgos incluidos en las operaciones, para obtener seguridad razonable de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno.

Como herramienta básica de los procedimientos de auditoría se realizaron programas de auditoría que incluyen procedimientos de observación, inspección e indagación.

## **8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## DICTAMEN

Licenciado  
Max Esvin Antonio Solorzano Martinez  
Secretario General Administrativo Interino  
FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL  
Su Despacho

Señor (a) Secretario General Administrativo Interino:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2017, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La  
*transparencia.*  
impulsa el Desarrollo"





La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL al 31 de diciembre de 2017, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Guatemala, 18 de mayo de 2018

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

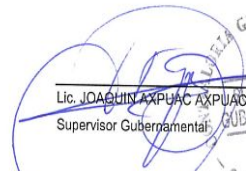
**Área financiera y cumplimiento**

  
 Licda. SAYDA GUISELA VALDEZ  
 Auditor Gubernamental



  
 Lic. CARLOS ENRIQUE OROZCO ROBLES  
 Coordinador Gubernamental



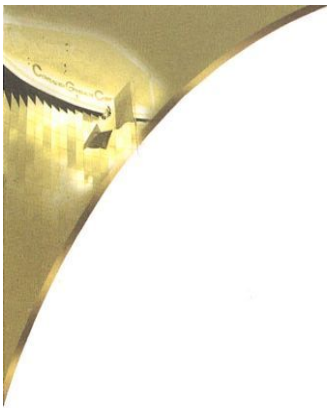
  
 Lic. JOAQUÍN AXIUAC AXIUAC  
 Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La transparencia impulsa el Desarrollo"





## ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

### Hallazgos relacionados con el control interno

#### Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.3, Falta de depuración de cuenta de balance.

### Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

#### Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.6, Incumplimiento a la normativa vigente para registrar bajas y altas de bienes del inventario.

Three circular official stamps from the Contraloría General de Cuentas, Guatemala, C.A. The stamps are for 'AUDITOR GUBERNAMENTAL' (top left and right) and 'SUPERVISOR GUBERNAMENTAL' (bottom center). Each stamp contains a signature in blue ink.



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La  
transparencia.  
impulsa el Desarrollo"



Estados financieros

1. Balance General



FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA  
LIBRO BALANCES

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
Contabilidad - Reportes - Balance General  
Balance General

Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2017	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	PASIVO
<b>1000</b>	<b>2000</b>	<b>PASIVO</b>
<b>1100</b>	<b>2100</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>1110</b>	<b>2110</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
1112 Bancos	1,526,445.13	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo
		258,410.41
		105,810.46
		2,392,689.23
<b>Total de</b>	<b>1,526,445.13</b>	<b>2,866,910.10</b>
<b>1130</b>	<b>2113</b>	<b>Cuentas del Personal a Pagar</b>
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	182,006.71	2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
<b>Total de</b>	<b>182,006.71</b>	<b>2,866,910.10</b>
<b>1200</b>	<b>3000</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>1230</b>	<b>3200</b>	<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>
1231 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	4,868,992.71	<b>CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL</b>
1232 Propiedad y Planta en Operación	2,696,563.98	3211 Capital o Patrimonio Institucional
1237 Maquinaria y Equipo	457,157.39	3212 Resultado del Ejercicio
2271 Depreciaciones Acumuladas	-887,795.17	3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores
<b>Total de</b>	<b>7,134,918.91</b>	<b>5,976,460.65</b>
<b>1270</b>	<b>3212</b>	<b>CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>7,134,918.91</b>	<b>5,976,460.65</b>
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>8,843,370.75</b>	<b>5,976,460.65</b>
<b>4000</b>	<b>4000</b>	<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>
<b>4100</b>	<b>4200</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN - DEBITOS:</b>
4114 IMPUESTOS Y DERECHOS A COBRAR	31,448,280.00	CUENTAS DE ORDEN - CREDITOS:
<b>Total de</b>	<b>31,448,280.00</b>	RECURSOS POR EJECUTAR
<b>4100</b>	<b>4214</b>	limpiedes en suaficaco
<b>4114</b>	<b>4214</b>	31,448,280.00
<b>Total de</b>	<b>31,448,280.00</b>	<b>31,448,280.00</b>
<b>4100</b>	<b>4214</b>	<b>RECURSOS POR EJECUTAR</b>
<b>4114</b>	<b>4214</b>	limpiedes en suaficaco
<b>Total de</b>	<b>31,448,280.00</b>	<b>31,448,280.00</b>
<b>4100</b>	<b>4214</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN - CREDITOS:</b>
<b>4114</b>	<b>4214</b>	CUENTAS DE ORDEN
<b>Total de</b>	<b>31,448,280.00</b>	<b>31,448,280.00</b>

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

COMITÉ EJECUTIVO  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
TESORERO

Autorizado Según Resolución Fb./2662 Clas.: 365-12-8-1-4-97 de fecha 01-04-1997 Correlativo 384-2013 de Fecha 21-06-2013 Envío Fiscal 4-ASCC 10333 de Fecha 21-06-2013 Libro 4-ASCC Folio 140 Impreso en Master Control NIT 2387610-7 Del 0001 al 0200 Sin Serie





2. Estado de Resultados



FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA  
LIBRO ESTADO DE RESULTADOS



Nº 00041

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados  
Estado de Resultados

FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL

Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2017 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2017

CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	9,776,520.58
5100	INGRESOS CORRIENTES	9,776,520.58
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,893,902.21
5121	Derechos	359,087.50
5122	Tasas	675,222.75
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	6,777.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	2,852,814.96
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	29,460.33
5161	Intereses	29,460.33
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	5,853,158.04
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	5,853,158.04
6000	GASTOS	12,079,841.39
6100	GASTOS CORRIENTES	12,079,841.39
6110	GASTOS DE CONSUMO	9,424,582.93
6111	Remuneraciones	6,531,034.85
6112	Bienes y Servicios	2,005,752.91
6113	Depreciaciones y Amortizaciones	887,795.17
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	31,725.44
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	3,894.00
6124	Otros Alquileres	27,831.44
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	1,218,258.44
6143	Perdidas por Inventarios	1,218,258.44
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,405,274.58
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	12,780.58
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,392,494.00

RESULTADO DEL EJERCICIO -2,303,320.81

El infrascrito Perito Contador, con registro 935670-3 de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, CERTIFICA: Que el anterior Estado de Resultados, de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, presenta razonablemente el resultado obtenido a la fecha indicada, de acuerdo con documentos y registros contables.

*Marvin Witzney Gómez*  
CONTADOR GENERAL  
-FEDEFUT-

*Daniel Andrés Elias Ceballos*  
Lic. Daniel Andrés Elias Ceballos  
Secretaría General Administrativa Interino  
Federación Nacional de Fútbol

*Mario René Belhancourt*  
Lic. Mario René Belhancourt  
DIRECTOR FINANCIERO  
-FEDEFUT-

*[Signature]*  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

*[Signature]*  
TESORERO  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

Autorizado Según Resolución Fb./2662 Clas.: 365-12-8-1-4-97 de fecha 01-04-1997 y Resolución Fb./2662 de fecha 21-06-2013 Envío Fiscal 4-ASCC 10333 de Fecha 21-06-2013 Libro 4-ASCC Folio 140 Impreso en Master Control NIT 2387610-7 Del 0001 al 0200 Sin Serie







## Notas a los estados financieros

### Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017



#### INFORMACIÓN GENERAL:

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, es una entidad descentralizada autónoma, constituida legalmente, que está constituida económicamente por ingresos de la Fuente de Financiamiento 22 "Ingresos Ordinarios de aporte constitucional" otorgados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y por ingresos de Fuente de Financiamiento 31 "Ingresos Propios", generados por la prestaciones de servicios.

#### BASES DE ELABORACIÓN:

Estos estados financieros consolidados se han elaborado de conformidad con las Normas de Contabilidad según Resolución 01-2006, principios de contabilidad generalmente aceptados del Ministerio de Finanzas Públicas. Están presentados en las unidades monetarias (u.m.) del país de Guatemala que es el Quetzal, que es la moneda de presentación oficial.

#### DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -SIAF-

El propósito del sistema de contabilidad financiera consiste en el registro oportuno de todas las actividades de naturaleza operativa, con el objetivo de presentar los resultados de estas operaciones en los diferentes informes financieros establecidos para tal fin.

El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, es el Sistema Informático diseñado, desarrollado y administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas para el registro de las transacciones con efectos, presupuestarios, patrimoniales y financieros, que en forma común, oportuna y confiable, permite conocer el destino de los egresos y la fuentes de los ingresos, expresados en términos monetarios.

El SICOIN incluye por tanto, los sistemas de presupuesto, contabilidad integrada, tesorería y crédito público, y además, las etapas del proceso presupuestario: formulación, ejecución, evaluación y liquidación.

El SICOIN está regido por el SIAF que es el conjunto de entidades, órganos, leyes, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, recursos humanos, materiales y tecnológicos cuyo objetivo es desarrollar la administración presupuestaria y financiera del sector público no financiero.

#### En tal sentido, el SIAF está conformado por:

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 240-98, que constituye el marco normativo de los sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público, y por tanto, contiene las funciones de los entes rectores y las principales características de las etapas del proceso presupuestario.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 318-2003, que constituye el marco normativo del proceso de fiscalización y control gubernamental, y de funcionamiento de la Contraloría General de Cuentas.

Decreto Legislativo de aprobación anual del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Nación, que se constituye en la base específica de administración de los créditos presupuestarios aprobados para el ejercicio correspondiente.

#### POLITICAS DE REGISTRO CONTABLE

A continuación se resumen las principales políticas de registro contable a ser utilizadas para la elaboración de los Estados Financieros por la Federación:

##### Base del Sistema de Registro:

Para el registro de sus operaciones financieras, la Federación utilizará el sistema de acumulación o devengado, tal y como lo define el SIAF.

##### Período Contable:

El período que comprende al ejercicio contable de la Federación será de un año comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Marvin Itz'bely Gómez  
CONTRADOR GENERAL  
FEDEFUT

María Elena Beltrancourt  
DIRECTORA FINANCIERA  
FEDEFUT

Dr. Juan Carlos Elías Cepeda  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

TESORERO  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

1  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol



## Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017



### Homogeneidad de los Registros:

Las operaciones que se registren en la contabilidad se harán en Quetzales. Todos los recursos provenientes de préstamos o donaciones que se reciban, serán convertidos al tipo de cambio del día en que se realice la operación, de acuerdo a la publicación oficial en el Banco de Guatemala.

### Cuentas Bancarias:

Todos los fondos manejados por la Federación recibidos por la Confederación Autónoma de Guatemala, entidades financieras, etc. deberán ser depositados en cuentas bancarias independientes a nombre de Federación Nacional de Fútbol de Guatemala o el que estipule el convenio firmado con la entidad cooperante, existiendo tantas cuentas como fuentes de financiamiento hayan, con el fin de salvaguardar dichos fondos y tener un control diferenciado sobre los mismos. Debe llevarse un control estricto sobre la utilización de dichos recursos.

### Moneda Extranjera

El sistema contable está diseñado para la Federación por el SIAF, incluye cuentas auxiliares para registrar moneda extranjera. Las transacciones en moneda extranjera se valorarán a la tasa de cambio promedio vigente a la fecha de la operación según publicación del ente de cooperación con el que se esté trabajando. Al final de cada mes se actualizarán los saldos de las cuentas bancarias en moneda extranjera correspondiente a esta fecha; ajustando el diferencial cambiario, si lo hubiere, como ganancia o pérdida cambiaria en las respectivas cuentas de Pérdidas y Ganancias y/o gastos. No se reconocerá diferencial cambiario cuando las divisas únicamente sean transferidas de una cuenta bancaria a otra, siempre propiedad de la Federación.

### Registros Contables

Todos los registros a la contabilidad de la Federación, deberán realizarse de forma electrónica en el SICOIN-WEB, el cual generará todos los reportes requeridos de manera automática y se minimizará la generación de informes que no surjan del mismo sistema.

### Ingresos

#### Devengado:

Se genera con la relación jurídica que establece el derecho de cobro a favor de la FEDEFUT, y simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas (de naturaleza pública o privada). Genera CUENTAS POR COBRAR.

#### Percibido:

Se produce por la recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresen o estén a disposición de una oficina recaudadora de la FEDEFUT.

#### Devengado y Percibido:

El sistema SICOIN, permite efectuar la operación de Devengado y Percibido de una vez.

Solamente debe colocar en clase de registro DYP.

#### Corrección error en rubros

El registro de los diferentes ingresos que recibe la Federación se hará de acuerdo con las siguientes políticas:

- Los ingresos en efectivo recibidos de ingresos propios se reconocerán cuando se reciban.
- Se reconocerán como ingresos en especie aquellos bienes que no constituyan activos permanentes y los servicios que se consideren con importancia significativa para el Federación, siempre y cuando el servicio recibido sea controlable y cuantificable.

#### Egresos y Devengado:

Significa el surgimiento de una obligación de pago inmediata o diferida por la recepción de bienes y servicios o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos.

Martin Witzmann Gómez  
CONTADOR GENERAL  
-FEDEFUT-

Mario René de Roncourt  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
FEDEFUT

2

RESORERO PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol



# Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017



### Compromiso y Devengado

El Compromiso y Devengado Simultáneo sucede cuando ambos momentos de registro presupuestario coinciden en un solo acto, tal es el caso de los servicios públicos (Servicios No Personales –agua, luz, teléfono), en el que los contratos son por tiempo indefinido y a través de la facturación mensual de servicio recibido

Generará automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad y permitirá contar con información actualizada del nivel de deuda exigible al comparar este monto con el de los pagos efectuados.

### Regularización:

Procedimiento para el Registro del Compromiso, Devengado y Pago Simultáneos (NO SE GENERA ORDEN DE PAGO, PORQUE YA SE HIZO EFECTIVO EL PAGO).

Esto se hace debido a que existen operaciones, de las que se tiene conocimiento cuando se recibe la información o comprobante realizados sin que se cuente con registro previo del compromiso y tampoco del devengado.

Otros casos, son los gastos efectuados con fondos rotativos y pagos directos por donaciones, cuando los gastos han sido realizados y pagados pero que aún no han sido registrados en las fases de compromiso ni devengado.

Se registrará la ejecución del presupuesto en las etapas de compromiso, devengado y pago, generará automáticamente los asientos de partida doble en la contabilidad y permitirá contar con información actualizada del gasto realizado.

### Regulación del Devengado:

Procedimiento para el Registro del Devengado y Pago Simultáneos (Otro caso de Regularización). RDP (CUANDO EXISTE COMPROMISO)

Esto se hace debido a que existen operaciones de las que se tiene conocimiento en el momento del pago (anticipos), cuentan con registro del compromiso pero no del devengado.

La forma de operar debe ser igual a la operación del Devengado, es decir, debe hacer referencia a un Comprobante Único de Registro –CUR- de Compromiso original. Recuerde que puede copiar los detalles y Generar la estructura contable automática.

### Reversión

Para un Compromiso, un Devengado o un Compromiso y Devengado, se puede realizar la operación REVERSION.

Como en el caso de los ajustes a los registros de ingresos, algunas veces se requiere modificar o ajustar los gastos por causas debidamente justificadas, siempre y cuando no se haya generado el pago de la obligación derivado de un CUR de CyD o Devengado. Una reversión puede ser total o parcial.

### Devolución

El caso de una Devolución también representa una modificación o ajuste a una operación de registro ya realizada, esta operación se hace cuando la obligación ya ha sido pagada, en este caso también pueden registrarse devoluciones totales y devoluciones parciales.

### ESTRUCTURA DE LA CODIFICACIÓN CONTABLE

Esta sección tiene como finalidad mostrar la estructura de la codificación contable definida por el SIAF, la cual fue ajustada por el Ministerio de Finanzas a las necesidades de la FEDEFUT, lo cual le permite al usuario una rápida identificación del código requerido para el registro de las operaciones específicas de la Federación.

Marvin Wotzelsly Gómez  
CONTADOR GENERAL  
-FEDEFUT-

Lic. Mario René Bethancourt  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
-FEDEFUT-

COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol  
PRESIDENTE  
TESORERO  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol



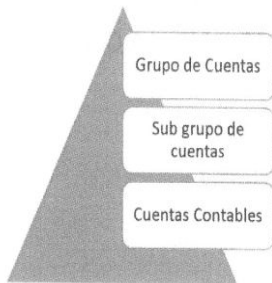
## Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017



La estructura de codificación utilizada permite la incorporación de cuentas adicionales al catálogo conforme a las necesidades futuras de información, manteniendo la consistencia en el registro monetario y cronológico de todas las transacciones, considerando, en forma integral, los aspectos contables y presupuestarios, así como los de control interno contable ejercido a través de registros auxiliares.

En el siguiente gráfico se describe los diferentes niveles de los que consta la estructura contable y su relación, cuya estructura genérica esta descrita en forma detallada para el sector público en el Manual de Contabilidad Patrimonial para Entidades Descentralizadas.



### Manejo de Cuentas de Orden

De acuerdo con la operación contable del SICOIN, al finalizar cada ejercicio económico, todas las cuentas de ingresos y egresos, deben quedar en cero al hacer el cierre contable, razón por la cual la cuenta 6200 también quedará en cero.

### ACTIVO DISPONIBLE:

La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, finalizo al 31 de diciembre de 2017, con los siguientes saldos bancarios:

Cuenta Bancaria	Banco	Saldo
GT39INDL01010000000270005207	INDUSTRIAL	Q. 60,398.40
GT42INDL01010000002180015081	INDUSTRIAL	Q. 39,937.18
GT46GT001010000006600131185	G y T CONTINENTAL	Q. 1,401,289.67
GT93INDL01010000000270038185	INDUSTRIAL	Q. 24,816.88
GT98BAGU01010000000001504240	BANCO DE GUATEMALA	Q. 3.00
	<b>TOTAL</b>	<b>Q. 1,526,445.13</b>

### CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

NIT	NOMBRE	MONTO
FIFA01	FIFA	Q. 83,820.00
1537687	BANCO DEL CAFE SOCIEDAD ANÓNIMA	Q. 23,254.53
16571096	RUIZ GUTIERREZ CARLOS HUMBERTO	Q. 40,000.00
24313076	LOPEZ LIKEZ ARNULFO	Q. 1,500.00
	MARDOQUEO	
38294184	ALDANA GIRON EDSON GUSTAVO	Q. 1,175.00
80357016	IMPORGOL SOCIEDAD ANONIMA	Q. 30,257.18
9300120	NORIEGA TRUJILLO PERSY	Q. 2,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>Q. 182,006.71</b>

PRÉSIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

TESORERO  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

Marvin Horobely Gómez  
CONTADOR GENERAL  
-FEDIFUT-

Mario René Bethancourt  
DIRECTOR FINANCIERO  
FEDEFUT

Dr. Daniel Andrés Flores Ceballos  
PRESIDENTE EJECUTIVO  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol



# Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017



## PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

DESCRIPCION	MONTO
Propiedad y Planta en Operación	Q. 4,868,992.71
Maquinaria y Equipo	Q. 2,696,563.98
De Producción	Q. 50,965.25
De Oficina y Muebles	Q. 375,589.30
Médico-Sanitario y de Laboratorio	Q. 14,423.61
Educacional, Cultural y Recreativo	Q. 222,053.91
De Transporte, Tracción y Elevación	Q. 1,217,824.09
De Comunicaciones	Q. 14,944.40
Equipo de Computo	Q. 800,763.42
Otros Activos Fijos	Q. 457,157.39
Depreciaciones Acumuladas	Q. -887,795.17
<b>TOTAL</b>	<b>Q. 7,134,918.91</b>

## CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

NIT	NOMBRE	MONTO
1168061	PAZ GALVEZ JULIO FRANCISCO	Q. 1,800.00
11980206	REICHE CASTRO DE MORATAYA ALMA LIBERTAD	Q. 9,500.00
1532227	FORMULARIOS STANDARD SOCIEDAD ANONIMA	Q. 4,237.25
1642766	ROBLES CABRERA RAFAEL AUGUSTO	Q. 366.90
2347059	SON LOPEZ CARLOS	Q. 14,441.30
23876107	JOSE LEONIDAS ESTRADA GARCIA, COPROPIEDAD	Q. 4,480.00
2460491	LEAL CRUZ DE VILLANUEVA MYRIAM REBECA JOSEFINA	Q. 289.00
27265854	BANQUETES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 9,020.00
320811	COMPAÑIA FARMACEUTICA LANQUETIN, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 2,340.00
3387909	HOTELES VILLA ESPAÑOLA SOCIEDAD ANONIMA	Q. 1,166.00
3445313	OLIVA ORDOÑEZ HUGO	Q. 4,000.00
3486303	TOC RENOJ CECILIO	Q. 18,440.50
36321184	SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS MARIA AUXILIADORA, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 3,412.00
3993329	RAMIREZ GOMEZ PEDRO CANDIDO	Q. 5,125.00
41565576	COMERCIAL MEXGUA SOCIEDAD ANONIMA	Q. 14,335.53
44127464	LIBERTADOR EQUIPO DE OFICINA, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 15,027.40
5498104	COMUNICACIONES CELULARES, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 9,944.00
5686792	RESCO, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 8,063.25
67718833	PROYECTOS MELO SOCIEDAD ANONIMA	Q. 4,596.40
6799981	SUPER VITAMINAS, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 24,944.88
691358K	RODAS MERLOS DOMINGO	Q. 1,950.00
733849	PRENSA LIBRE SOCIEDAD ANONIMA	Q. 15,390.00
80357016	IMPORGOL SOCIEDAD ANONIMA	Q. 30,600.00
81156197	CORPORACION NACIONAL PRIME PC SOCIEDAD ANONIMA	Q. 10,821.00
8127069	NICOLAU REESE CONSTANTINO ANGELO	Q. 44,120.00
	<b>TOTAL</b>	<b>Q. 258,410.41</b>

## GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR:

DESCRIPCION	MONTO
Funes Morales Nelson Eduardo	Q. 12,064.83
BANCO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA	Q. 30,967.49
Amortización Banco de los Trabajadores	Q. 5,834.66
Cuota IGSS	Q. 12,802.92
Prima de Fianza	Q. 2,525.71

Marvin Wazley Gómez  
CONTADOR GENERAL  
-FEDEFUT-

*Mano de Bethancourt*  
Bethancourt  
CONTADOR GENERAL  
-FEDEFUT-

*Mano de Andrés Efraim Cephallos*  
ANDRÉS EFRAIM CEPHALLOS  
TESORERO  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

*Mano de Presidente*  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol



# Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017


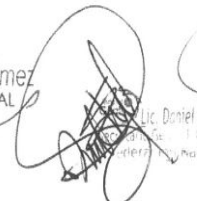
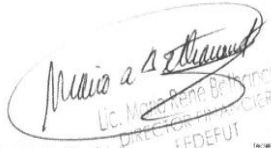



Impuesto Sobre La Renta	Q.	10,263.03
Retenciones Judiciales	Q.	24,816.88
IVA RETENIDO	Q.	6,535.00
<b>TOTAL</b>	<b>Q.</b>	<b>105,810.46</b>

## OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

NIT	NOMBRE	MONTO
22483454	GONZALEZ JUAREZ EGGER VINICIO	Q. 1,416.98
76899837	CAMEY US CARLOS ANTONIO	Q. 0.04
1050117	ASEGURADORA GUATEMALTECA, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 25,473.31
27265854	BANQUETES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	Q. 11,351.00
63666502	ALVARADO GOMEZ OLGA	Q. 42.68
72414847	DE LEON OBREGON CHRISTIAN ANDRES	Q. 1,000.00
9415944	ASOCIACION DEPORTIVA DEPARTAMENTAL DE FUTBOL DE ESCUINTLA	Q. 34,315.00
94664056	ASOCIACION DEPORTIVA DEPARTAMENTAL DE FUTBOL DE GUATEMALA	Q. 5,500.00
1642766	ROBLES CABRERA RAFAEL AUGUSTO	Q. 3,360.00
16900979	QUINTOS TRAVEL S.A.	Q. 1,073,542.67
1714079K	CAMPOS SALGUERO FREDY RENE	Q. 2,400.00
22505377	RIVAS RAMIREZ EDGAR EDILBERTO	Q. 8,700.00
2539446	FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL	Q. 40,000.00
25705113	LOSSI ZAPETA VICTOR HUGO	Q. 8,400.00
26895315	GUERRA JUAN CARLOS	Q. 4,955.00
27380440	CONSULTORA EN PROYECTOS DE INGENIERIA CIVILES Y DE SISTEMAS SOCIEDAD ANONIMA	Q. 380,000.00
27484408	LUISSI MARCO ANTONIO	Q. 24,000.00
29967252	MALDONADO OCHOA BYRON OSWALDO	Q. 6,000.00
324396	SEGUROS UNIVERSALES SOCIEDAD ANONIMA	Q. 5,585.03
33507031	PROFESIONALES EN TURISMO, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 39,266.32
3387909	HOTELES VILLA ESPAÑOLA SOCIEDAD ANONIMA	Q. 100,284.00
42275261	CASA VERANDA SOCIEDAD ANONIMA	Q. 49,515.88
42481775	ESCOBAR PINEDA LUIS JORGE	Q. 4,125.00
479365K	MOTTA PENSABENE JULIO ARMANDO	Q. 6,300.00
5622077	HOTEL LAS AMERICAS SOCIEDAD ANONIMA	Q. 48,180.80
57911681	AMECO, SOCIEDAD ANONIMA	Q. 558,615.52
65266072	RECINOS VILLATORO MAYRA LORENA	Q. 930.00
6719821	CAY SOLLOY ERNESTO	Q. 35,000.00
67474756	REYES VELASQUEZ NANCY MARICELA	Q. 6,000.00
6836739	TOMOSCAN SOCIEDAD ANONIMA	Q. 250.00
6913725	RUANO GONZALEZ GERMAN GEOVANNI	Q. 3,000.00
7115210	PENNANT TAYLOR STANLEY LUTHER	Q. 4,800.00
71261699	GLOBAL SOCCER MINISTRIES-GUATEMALA	Q. 1,000.00
7366671	MAGNOSCAN SOCIEDAD ANONIMA	Q. 5,400.00
81156197	CORPORACION NACIONAL PRIME PC SOCIEDAD ANONIMA	Q. 1,580.00
9838473	DERAS ORTEGA GONZALO	Q. 2,400.00
<b>TOTAL</b>		<b>Q. 2,502,689.23</b>


**PRESIDENTE**  
**COMITÉ EJECUTIVO**  
Federación Nacional de Fútbol

Marvin Wotzbel Gómez  
 CONTADOR GENERAL  
 FEDEFUT

Lic. Daniel Andrés Eliás Ceballos  
 DIRECTOR GENERAL  
 FEDEFUT

Lic. María Rene Beltrán  
 DIRECTORA GENERAL  
 FEDEFUT


**TESORERO**  
**COMITÉ EJECUTIVO**  
 Federación Nacional de Fútbol



# Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017



## PATRIMONIO INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN	MONTO
CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL	Q. 36,456,227.84
RESULTADO DEL EJERCICIO	Q. -2,303,320.81
RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES	Q. -28,176,446.38
<b>TOTAL</b>	<b>Q. 5,976,460.65</b>

## INGRESOS CORRIENTES

### INGRESOS NO TRIBUTARIOS

DESCRIPCIÓN AUXILIAR (Derechos 5121)	MONTO	TOTAL MONTO DEVENGADO
Instructor de Fútbol Base Nivel 1	Q. 97,137.50	
Entrenador de Fútbol Juvenil Nivel 2	Q. 131,200.00	
Entrenador de Fútbol Nacional Nivel 3	Q. 72,300.00	
Preparador Físico de Fútbol Infantil Nivel 1	Q. 12,100.00	
Preparador Físico de Fútbol Nacional Nivel 3	Q. 4,100.00	
Otros Ingresos de Formación Técnica	Q. 42,250.00	
<b>DERECHOS</b>		<b>Q. 359,087.50</b>

DESCRIPCIÓN AUXILIAR (Tasas 5122)	MONTO	TOTAL MONTO DEVENGADO
Directores, Sub Directores y Asistentes Técnicos	Q. 428,392.00	
Preparadores Físicos	Q. 96,200.75	
Médicos, Fisioterapeutas, Enfermeros, T.P.A. o Masajistas	Q. 65,300.00	
Utileros	Q. 59,094.25	
Otros Ingresos Relacionados con Licencias	Q. 26,235.75	
<b>TASAS</b>		<b>Q. 675,222.75</b>

DESCRIPCIÓN AUXILIAR (Arrendamientos 5124)	MONTO	TOTAL MONTO DEVENGADO
Por Arrendamientos	Q. 6,777.00	
<b>ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS E INSTALACIONES</b>		<b>Q. 6,777.00</b>

DESCRIPCIÓN AUXILIAR (Otros Ingresos no Tributarios 5129)	MONTO	TOTAL MONTO DEVENGADO
Radio Televisión de Guatemala, S.A.	Q. 480,000.00	
Imagina Content LLC.	Q. 1,587,428.64	
Embotelladora La Mariposa, S.A.	Q. 261,306.45	
Porcentaje de Boletería	Q. 252,506.19	
Otros Ingresos Varios No Tributarios	Q. 271,573.68	
<b>OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>		<b>Q. 2,852,814.96</b>

DESCRIPCIÓN AUXILIAR (5161)	MONTO	TOTAL MONTO DEVENGADO
Intereses	Q. 29,460.33	
<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>		<b>Q. 29,460.33</b>

**PRESIDENTE**  
**COMITÉ EJECUTIVO**  
 Federación Nacional de Fútbol

Marvin Watzel Gómez  
 CONTADOR GENERAL  
 -FEDEFUT-

Lic. María Reina Bolhancourt  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 FEDEFUT

Lic. Daniel Andrés Elías Ceballos  
 General Administrativo Interino  
 Federación Nacional de Fútbol

**TESORERO**  
**COMITÉ EJECUTIVO**  
 Federación Nacional de Fútbol





# Notas a los Estados Financieros

Al 31 de Diciembre de 2017



DESCRIPCION AUXILIAR (5172)	MONTO	TOTAL MONTO DEVENGADO
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA	Q. 5,296,098.04	
COMITÉ OLÍMPICO DE GUATEMALA	Q. 557,060.00	
<b>TANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO</b>		<b>Q. 5,853,158.04</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>Q. 9,776,520.58</b>

EGRESOS

**6110 GASTOS DE CONSUMO**

**6111 REMUNERACIONES**

REGLON	DESCRIPCION	MONTO
011	PERSONAL PERMANENTE	Q.3,385,908.57
014	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	Q. 23,818.55
015	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	Q. 98,916.93
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	Q.1,900,345.16
051	APORTE PATRONAL AL IGSS	Q. 391,925.39
052	APORTE PATRONAL AL INTECAP	Q. 36,901.79
071	AGUINALDO	Q. 284,344.42
072	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	Q. 279,214.82
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	Q. 95,540.89
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	Q. 34,118.33
	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>Q.6,531,034.85</b>

**6112 BIENES Y SERVICIOS**

REGLON	DESCRIPCION	MONTO
111	ENERGIA ELECTRICA	Q. 172,994.75
113	TELEFONIA	Q. 260,181.74
114	CORREOS Y TELEGRAFOS	Q. 4,792.75
115	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	Q. 880.00
121	DIVULGACION E INFORMACION	Q. 1,025.10
122	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	Q. 26,634.56
133	VIATICOS EN EL INTERIO	Q. 11,695.35
135	OTROS VIATICOS Y GASTOS CONEXOS	Q. 7,047.25
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	Q. 19,144.35
142	FLETES	Q. 450.00
143	ALMACENAJE	Q. 262.98
161	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	Q. 5,664.32
162	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	Q. 875.00
165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	Q. 1,408.43
168	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	Q. 350.00
169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	Q. 20,335.92
171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	Q. 4,625.00
182	SERVICIOS MEDICO-SANITARIOS	Q. 3,014.00
183	SERVICIOS JURIDICOS	Q. 280,700.00
184	SERV. ECONOMICOS, CONTABLES Y DE AUDITORIA	Q. 50,000.00

Martin Roberto Gómez  
CONTADOR GENERAL  
FEDEFUT

*[Signature]*  
DIRECTOR FINANCIERO  
FEDEFUT

8  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol

*[Signature]*  
PRESIDENTE  
COMITÉ EJECUTIVO  
Federación Nacional de Fútbol



**Notas a los Estados Financieros**

Al 31 de Diciembre de 2017



185	SERVICIOS DE CAPACITACION	Q.	98,513.00
186	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	Q.	110,500.00
187	SERVICIOS POR ACTUACIONES ARTISTICAS Y DEPORTIVAS	Q.	14,500.00
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	Q.	211,939.60
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	Q.	25,473.31
194	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	Q.	360.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	Q.	13,299.55
196	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	Q.	86,870.70
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	Q.	191,603.65
199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	Q.	23,891.76
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	Q.	137,105.46
215	PROD. AGROPECUARIOS PARA COMERCIALIZACION	Q.	656.00
223	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	Q.	3,168.00
232	ACABADOS TEXTILES	Q.	557.10
241	PAPEL DE ESCRITORIO	Q.	18,483.00
242	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	Q.	92.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	Q.	24,422.17
244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	Q.	2,563.28
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	Q.	1,708.10
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	Q.	3,162.90
249	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	Q.	100.00
253	LLANTAS Y NEUMATICOS	Q.	4,850.00
254	ARTICULOS DE CAUCHO	Q.	300.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	Q.	6,416.99
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	Q.	24,075.85
263	ABONOS Y FERTILIZANTES	Q.	17,570.00
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	Q.	4,047.70
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	Q.	12,698.32
268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	Q.	10,505.12
269	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	Q.	1,254.62
273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	Q.	5.00
274	CEMENTO	Q.	279.93
275	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	Q.	450.00
282	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	Q.	53.87
283	PRODUCTOS DE METAL	Q.	6,153.75
284	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	Q.	2,000.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	Q.	442.00
289	OTROS PRODUCTOS METALICOS	Q.	25.00
291	UTILES DE OFICINA	Q.	8,229.06
292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	Q.	31,491.91
293	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	Q.	14.70
294	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	Q.	18,725.20
297	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	Q.	10,043.01
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	Q.	4,836.81
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	Q.	232.99
	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Q.</b>	<b>2,005,752.91</b>

**6113 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN**

RENGLON	DESCRIPCION	MONTO
6113	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	Q. 887,795.17
	<b>DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN</b>	<b>Q. 887,795.17</b>

Lic. Daniel Aníbal Elias Ceballos  
 Secretario General Administrativo Interno  
 Federación Nacional de Fútbol

Lic. Mario René Beltrancourt  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 FEDEFUT

TESORERO  
 COMITÉ EJECUTIVO  
 Federación Nacional de Fútbol

PRESIDENTE  
 COMITÉ EJECUTIVO  
 Federación Nacional de Fútbol





**Notas a los Estados Financieros**  
Al 31 de Diciembre de 2017

**6123 DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES**

REGLON	DESCRIPCION	MONTO
158	DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	Q. 3,894.00
	<b>DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES</b>	<b>Q. 3,894.00</b>

**6124 OTROS ALQUILERES**

REGLON	DESCRIPCION	MONTO
153	ARREND. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	Q. 27,831.44
	<b>OTROS ALQUILERES</b>	<b>Q. 27,831.44</b>

**6140 OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN**

REGLON	DESCRIPCION	MONTO
6143	Pérdidas por baja de inventarios	Q.1,218,258.44
	<b>PÉRDIDAS POR INVENTARIOS</b>	<b>Q.1,218,258.44</b>

**6150 Transferencias Corrientes Otorgadas**

REGLON	DESCRIPCION	MONTO
419	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS INDIVIDUALES	Q. 12,780.58
453	TRANS. A ENTIDADES DESCENT. Y AUT. NO FINAN.	Q.1,392,494.00
	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>	<b>Q.1,405,274.58</b>

<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>Q. 12,079,841.39</b>
-------------------------	-------------------------

**NOTA A PROPIEDAD, PLANTA EN OPERACIÓN**

Es importante resaltar que fueron creadas las Cuentas de Orden de Inmuebles en Usufructo, derivado a que el Terreno en donde se encuentran las instalaciones de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, fueron dadas en usufructo por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por 50 años, se solicitó al MINFIN la creación de las Cuentas de Orden Siguientes:

4100 CUENTAS DE ORDEN –DEBITOS-  
4110 IMPUESTOS Y DERECHOS A COBRAR  
4114 INMUEBLES EN USUFRUCTO Q. 31,448,280.00

4200 CUENTAS DE ORDEN –CRÉDITOS-  
4210 RECURSOS POR EJECUTAR  
4214 INMUEBLES EN USUFRUCTO Q. 31,448,280.00

Cabe resaltar que dicho ajuste se realizó con base a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y a solicitud de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, por lo que suscribo acta respectiva para proceder con lo solicitado.

Así mismo se encuentra en trámite de baja la compra de grama sintética, toneladas de caucho y otros materiales y suministros, registrados como activos en el Balance General al 31 de diciembre de 2015.

**NOTA CUENTA POR COBRAR BANCO DEL CAFÉ**

Dentro de las cuentas por cobrar se encuentra la entidad Banco del Café, derivado al cierre legal de dicha entidad la cuenta monetaria pasó a formar parte del Banco Agromercantil, S. A; a nombre de Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, la cual tiene un saldo embargado, desde el 11 de diciembre de 2004, por orden del Juzgado Cuarto de Trabajo y previsión Social de la Primera Zona Económica, dentro del Juicio Ordinario Laboral 2004-1621 a cargo del oficial y notificador tercero.

*[Firma]*  
**PRÉSIDENTE**  
**COMITÉ EJECUTIVO**  
Federación Nacional de Fútbol

*[Firma]*  
**Marvin Watzon Gómez**  
CONTADOR GENERAL  
-FEDEFUT-

*[Firma]*  
**Lic. María Heré Beltrancourt**  
DIRECTORA  
FINANCIERA  
FEDEFUT

*[Firma]*  
**TESORERO**  
**COMITÉ EJECUTIVO**  
Federación Nacional de Fútbol





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Max Esvin Antonio Solorzano Martinez  
Secretario General Administrativo Interino  
FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL  
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL al 31 de diciembre de 2017, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

### Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento

1. Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La  
*transparencia*  
impulsa el Desarrollo"






- 2. Falta de Manuales de Procedimientos
- 3. Falta de depuración de cuenta de balance


Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente,

**EQUIPO DE AUDITORÍA**


**Área financiera y cumplimiento**


  
 Licda. SAYDA GUISELA VALDEZ  
 Auditor Gubernamental



  
 Lic. CARLOS ENRIQUE DROZCO ROBLES  
 Coordinador Gubernamental



  
 Lic. JOAQUIN AXPUAC AXPUAC  
 Supervisor Gubernamental





7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
www.contraloria.gob.gt

*"La transparencia impulsa el Desarrollo"*



## Hallazgos relacionados con el control interno

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica

#### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, al efectuar el arqueo del fondo de caja chica de la Dirección Financiera, el día 25 de octubre de 2017, se establecieron las siguientes deficiencias: 1) Se hace entrega de dinero en efectivo, sin contar con el vale respectivo, el cual posterior al arqueo fue puesto a la vista del auditor actuante, por un monto de Q875.00. 2) Los vales de caja chica, no son numerados correlativamente. 3) Las facturas que se detallan a continuación no fueron selladas con la leyenda "Pagado con caja chica".

No. De Orden	Fecha	Serie y Número de Factura	Proveedor	Valor con IVA
1	15/02/2017	A1 No. 0280	Thelma Amparo Morales Velásquez	Q 598.00
2	20/02/2017	0232 No. 820381	Promociones y Negocios, S.A.	Q 31.25
3	20/02/2017	CT 001 No. 513374	La Paneria, S.A.	Q 88.50
4	24/02/2017	1CC No. 316885	Delica, S.A.	Q 72.00
5	27/02/2017	D No. 06237	Oscar Enrique Marroquín Cotufa	Q 80.00
6	20/03/2017	B No. 0379	Marlon Antonio Zayden Mejía	Q 330.00
7	22/03/2017	B No. 0381	Marlon Antonio Zayden Mejía	Q 1,600.00
8	23/03/2017	1CC No. 318455	Delica, S.A.	Q 90.00
9	11/04/2017	E-E No. 48042	Distribuidora Santa Juliana, S.A.	Q 341.79
10	22/06/2017	CRAP1 No. 159446	Interlaken Servicios, S.A.	Q 143.00
11	23/06/2017	1C No. 4882	Pollo Brujo de Centro América, S.A.	Q 368.00
12	28/06/2017	CT 001 No. 513371	La Paneria, S.A.	Q 43.00
13	20/07/2017	CT 001 No. 517918	La Paneria, S.A.	Q 144.25
14	26/07/2017	FACE63-RB-002 No. 170000040221	Platino, S.A.	Q 201.60
15	27/07/2017	FACE63-6027-007 No. 170000028419	OD Guatemala y Compañía Limitada	Q 129.00
16	29/08/2017	D No. 06913	Oscar Enrique Marroquín Cotufa	Q 80.00
<b>TOTAL</b>				<b>Q 4,340.39</b>



## **Criterio**

La Resolución No. CN-FNFG-02-2017, del Comité de Normalización de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, numeral II, establece: "APROBAR: La constitución del Fondo de Caja Chica para el año dos mil diecisiete, por el monto de veinte mil quetzales exactos (Q20,000.00), que estará bajo la responsabilidad de la Auxiliar de Contabilidad de la Dirección Financiera, quien será la responsable de la custodia del efectivo, facturas y otros documentos que respalden la erogación del mismo."

En oficio No. FNFG-SGAI-DEC-154-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, se indicó al equipo de auditoría, que el cargo de Auxiliar de Contabilidad y Asistente de Contabilidad, corresponden al mismo puesto y que durante el año 2017, fue desempeñado por la misma persona.

El Manual de Manejo de Fondo de Caja Chica, numeral romanos IV, Definiciones, Vale de Caja Chica, establece: "Es el documento que ampara la entrega de efectivo, en el cual se hace responsable a la persona solicitante, para su liquidación en el término establecido, según el instructivo de caja chica vigente." Numeral romanos V, Procedimiento y/o Instrucciones. Requisitos que deben cumplir los documentos de soporte, inciso m, establece: "Las facturas de caja chica deberán sellarse con la leyenda "Pagado con caja chica." Numeral romanos VI, Anexos, inciso a) Vale Caja Chica. El cual contiene el espacio para el correlativo del vale: "Vale No. \_\_\_\_"

## **Causa**

Incumplimiento a la Resolución que aprueba la Constitución del Fondo de Caja Chica y al Manual de Manejo de Fondo de Caja Chica, por parte de la Asistente de Contabilidad, quien tiene a su cargo el manejo de la Caja Chica.

## **Efecto**

Riesgo que el dinero sea utilizado para fines distintos a los autorizados; al no anotar el número correlativo existe riesgo de duplicidad en la liquidación de vales; riesgo que exista duplicidad en el pago y registro de facturas que son canceladas con fondos de caja chica, al no tener el sello de pagado correspondiente.

## **Recomendación**

El Director Financiero, debe girar instrucciones a la Asistente de Contabilidad, para que previo a entregar dinero en efectivo, requiera los vales de caja chica debidamente firmados y autorizados; numerar los vales en forma correlativa y estampar el sello de "Pagado con caja chica" a todas las facturas que sean





canceladas con este fondo. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Iris Cristina Culajay Chamalé, quien ocupó el cargo de Asistente de Contabilidad, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “1) El día 25 de octubre de 2017, se realizó arqueo a mi persona, no teniendo en ese preciso momento bajo mi custodia el vale por un monto de Q875.00 esto debido a que el dinero que solicitaban era de urgencia y no se contaba con la firma de visto bueno del Director Financiero por no encontrarse dentro de las instalaciones de la FEDEFUT, sin embargo recibí instrucciones verbales de mi jefe inmediato que entregara el efectivo por ser de urgencia y se presentó el vale ese mismo día posterior al arqueo cuando el Director Financiero ya se encontraba en las instalaciones de la FEDEFUT y ya se tenía la firma correspondiente.

2) En el Manual de Manejo de Fondo de Caja Chica, numeral romano VI, Anexos, inciso a) Vale de Caja Chica. El cual contiene el espacio para el correlativo del vale: “Vale No. “ No se cuenta con un número correlativo porque cada unidad de la Federación posee el formato en Excel del vale, el cual cada persona llena los espacios en blanco y lo entrega al momento de solicitar el efectivo, cuando se me asigno los fondos de caja chica no fueron entregadas a mi persona formas pre impresas.

3) Las facturas que se detallan en el Hallazgo, las cuales no fueron selladas con la leyenda “Pagado con caja chica” únicamente fueron detalladas en el libro de caja chica, en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Iris Cristina Culajay Chamalé, quien ocupó el cargo de Asistente de Contabilidad, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, porque los comentarios y documentos aportados, confirman la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, ya que manifiesta en relación a los vales, que por urgencia se entregó efectivo; sin embargo esta figura no tiene sustento legal dentro del Manual de Manejo de Fondo de Caja Chica.

Respecto al correlativo de vales, manifiesta que cada unidad de la Federación posee un formato en excel y lo entrega al momento de solicitar el efectivo. Es en este momento que debería anotarse el correlativo respectivo, por la Encargada del Fondo; la deficiencia identificada en la condición del hallazgo no se refiere a formas preimpresas.





Y en cuanto al sello de Pagado con Caja chica, la responsable acepta la deficiencia identificada por el equipo de auditoría.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	IRIS CRISTINA CULAJAY CHAMALE	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

## Hallazgo No. 2

### Falta de Manuales de Procedimientos

#### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, Programa 11 Atletas Federados y Formados, se estableció que no se cuenta con manuales de procedimientos de Almacén, Telefonía, Alimentos para Personas, Combustible, Compras y Contratación de Personal.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo." Norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

#### Causa

El Secretario General Administrativo y el Secretario General Administrativo



Interino, no promovieron la elaboración de manuales de procedimientos de Almacén, Telefonía, Alimentos para Personas, Combustible, Compras y Contratación de Personal.

### **Efecto**

La falta de manuales ocasiona descontrol, duplicidad de funciones y confusión; además no permite una administración eficiente y eficaz de los recursos de la Federación.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Secretario General Administrativo, o en su defecto el Secretario General Administrativo Interino, para promover la elaboración, autorización e implementación de los manuales de procedimientos de Almacén, Telefonía, Alimentos para Personas, Combustible, Compras y Contratación de Personal, que regulen el uso adecuado de los recursos de la Federación. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Juan Pablo Saucedo Conde, quien ocupó el cargo de Secretario General Administrativo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de julio de 2017, manifiesta: "a) Con relación al supuesto hallazgo formulado, la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala implementó el Manual de puestos y funciones aprobado por el Comité de Normalización mediante el Acuerdo CE-45-2017 de fecha 31 de julio de 2017, el cual constituye la herramienta administrativa que describe las actividades y las responsabilidades de los puestos que existen en la FEDEFUT, así como también sus interrelaciones internas y externas y el perfil que se requiere para aspirar a un puesto;

b) El manual contiene la descripción de cada uno de los puestos de la estructura organizacional de la FEDEFUT, agrupando los puestos por elemento de organización, cada descripción del puesto contiene las secciones de Datos Generales, Objetivo y principalmente: Atribuciones, Relaciones, Responsabilidades. Cabe mencionar que la implementación de dicha herramienta constituye un logro para la FEDEFUT, puesto que, anteriormente a la gestión del Comité de Normalización, del Secretarios General Administrativo y Secretario General Administrativo Interino, no se contaba con herramientas claras de administración que promovieran la correcta función, actividades y responsabilidades de los puestos que existen en la FEDEFUT.

c) Es de hacer notar que es impropio contar con manuales de procedimientos



SIN ANTES tener aprobado el manual de PUESTOS Y FUNCIONES, ya que si éste no ha sido aprobado, materialmente los manuales de Procedimientos no pueden ser aprobados, esto sencillamente por no tener certeza previo a su aprobación, de las funciones definitivas de cada empleado con referencia a los procesos internos en los cuales deben involucrarse, ya que el objetivo de la herramienta descrita es “disponer de una herramienta administrativa que contenga la información necesaria de los puestos de trabajo, de acuerdo a la estructura organizativa de la FEDEFUT (...) orientando la actuación de cada uno de los servidores en el desarrollo de sus actividades para el desempeño eficiente del personal”.

d) Nótese como ya se hizo referencia, que la aprobación del manual de PUESTOS Y FUNCIONES, fue aprobado por el Comité de Normalización mediante el Acuerdo CE-45-2017 de fecha 31 de julio de 2017, habiendo entregado yo el puesto de Secretario General Administrativo el mismo día 31 de julio del 2017, como lo compruebo con el boleto electrónico y el formulario de cesantía del cargo de fechas 25 de agosto de 2017 (...), siendo materialmente imposible haber podido realizar la tarea de la implementación de todos los manuales que se pretenden.

e) Sin embargo como se puede apreciar en el portal de información pública de la Federación Nacional de Fútbol ([www.fedefutguate.org](http://www.fedefutguate.org)), constan subidos al portal seis (6) manuales de procedimientos los cuales fueron trabajados y autorizados dentro de mi gestión, (...) siendo estos:

Manual de Caja Chica

Manual de Puestos y Funciones

Instructivo de Viáticos al Interior y Exterior

Instructivo de Registro de Ingresos

Instructivo de Reconocimiento de Gastos a Contratistas

Protocolo Combate al Racismo y Discriminación en el Fútbol de Guatemala.

f) Con lo anteriormente expuesto, con el Manual de Puestos y Funciones más los manuales e instructivos citados, se cumple la obligación que establece que “para cada puesto de trabajo, deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna”. Debe tomarse también en consideración la limitante de tiempo ya mencionada en mi entrega del cargo, para el desarrollo integral de los manuales de procedimientos posteriores a la autorización del manual de PUESTOS Y FUNCIONES.

CONCLUSION



- a. Durante mi gestión como Secretario General Administrativo y la gestión del Secretario General Adjunto, se aprobó el Manual de PUESTOS Y FUNCIONES, por parte del Comité de Normalización mediante el Acuerdo CE-45-2017 de fecha 31 de julio de 2017.
- b. Que se establezca que es materialmente imposible desarrollar MANUALES DE PROCEDIMIENTOS sin previamente estar aprobado y autorizado el MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES, ya que sin éste último, no se puede tener certeza de las atribuciones definitivas de cada colaborador que deba involucrarse en cada uno de los procesos en los cuales tenga injerencia.
- c. Pese a lo anteriormente referido, debe tomarse en consideración que yo entregue el cargo de SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO el 31 de julio del 2017 como ya indiqué demostrarlo, siéndome materialmente imposible gestionar el mismo día de la aprobación del MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES, la implementación de los MANUALES DE PROCEDIMIENTOS que se pretenden.
- d. Debe tomarse también en consideración que durante mi gestión se aprobaron e implementaron 6 documentos entre MANUALES E INSTRUCTIVOS, los cuales ya describí anteriormente, con lo cual también queda demostrado que se trabajó en los mecanismos necesarios para evitar el descontrol, duplicidad de funciones y confusión, buscando a través de éstos documentos la administración eficiente y eficaz de acuerdo a las necesidades inmediatas que dichos documentos contemplaron y regularon.

## PETICIÓN

Con base a las razones expuestas y conclusiones anteriores, atentamente solicito me sea desvanecido el presente hallazgo, tomando en cuenta que en efecto queda evidenciado el trabajo realizado en mi gestión, el cual queda documentado a través de los MANUALES e INSTRUCTIVOS identificados dentro de la presente defensa, con lo cual también queda demostrado que se trabajó en los mecanismos necesarios para evitar el descontrol, duplicidad de funciones y confusión, buscando a través de éstos documentos la administración eficiente y eficaz de acuerdo a las necesidades inmediatas que dichos documentos regularon.”

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Daniel Andrés Elías Ceballos, quien ocupó el cargo de Secretario General Administrativo Interino, durante el período comprendido del 01 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “1. En relación al supuesto hallazgo formulado, la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala implementó el Manuales de puestos y funciones aprobado por el Comité de Normalización mediante el Acuerdo CE-43-2017 de fecha 28 de julio de 2017, el cual constituye la herramienta administrativa que describe las actividades



y las responsabilidades de los puestos que existen en la FEDEFUT, así como también sus interrelaciones internas y externas y el perfil que se requiere para aspirar a un puesto; el manual contiene la descripción de cada uno de los puestos de la estructura organizacional de la FEDEFUT, agrupando los puestos por elemento de organización, cada descripción del puesto contiene las secciones de Datos Generales, Objetivo y principalmente: Atribuciones, Relaciones, Responsabilidades. Cabe mencionar que la implementación de dicha herramienta constituye un logro para la FEDEFUT, puesto que, anteriormente de la gestión del Comité de Normalización y del Secretarios General Administrativo y Secretario General Administrativo Interino, no se contaba con herramientas claras de administración que promovieran la correcta función, actividades y responsabilidades de los puestos que existen en la FEDEFUT.

2. El objetivo de la herramienta descrita es “disponer de una herramienta administrativa que contenga la información necesaria de los puestos de trabajo, de acuerdo a la estructura organizativa de la FEDEFUT (...) orientando la actuación de cada uno de los servidores en el desarrollo de sus actividades para el desempeño eficiente del personal”, sin que previamente se aprobara dicha herramienta, era improcedente la creación de manuales de procedimientos, sin embargo, como es de amplio conocimiento público, la FEDEFUT durante el segundo semestre del año 2017 tuvo una crisis institucional, que impidió continuar con la implementación de los manuales de procedimientos que a la fecha no habían sido creados.

3. Los manuales fueron puestos en conocimiento de todos los funcionarios de la Federación por la autoridad máxima y por la autoridad administrativa superior por lo que se dio cumplimiento a la obligación “de apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad”, siendo responsabilidad de los Jefes, Directores y demás ejecutivos de la entidad de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implantación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. Cabe mencionar que como se puede apreciar en el portal de información pública de la Federación Nacional de Fútbol ([www.fedefutguate.org](http://www.fedefutguate.org)), constan subidos al portal seis (6) manuales de procedimientos los cuales fueron trabajados y autorizados durante el año 2017, siendo estos: Manual de Caja Chica; Manual de Puestos y Funciones; Instructivo de Viáticos al Interior y Exterior; Instructivo de Registro de Ingresos; Instructivo de Reconocimiento de Gastos a Contratistas; Protocolo Combate al Racismo y Discriminación en el Fútbol de Guatemala

4. Los manuales implementados en la Federación promueven y constituyen la herramienta administrativa que describe las actividades y las responsabilidades de los puestos que existen en la FEDEFUT, así como también las interrelaciones



internas y externas de los funcionarios, con esto se evita que ocurra descontrol, duplicidad de funciones y confusión; además permite una administración eficiente y eficaz de los recursos de la Federación, es decir el efecto descrito en la formulación del posible hallazgo No. 2 “Falta de Manuales de Procedimientos”, no se denota procedente puesto que al estar implementadas las herramientas administrativas y principalmente el “Manuales de puestos y funciones de la FEDEFUT” se previene y evita que ocurran tales consecuencias.

5. Con lo anteriormente expuesto se cumple la obligación que establece que “para cada puesto de trabajo, deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna”.

6. Cabe resaltar que en el año 2017 se priorizó la implementación del Manual de Puestos y Funciones de la Federación (inexistente dentro de la institución), así como el Reglamento Orgánico Interno; así mismo, se implementó el Manual de Caja Chica; Manual de Puestos y Funciones; Instructivo de Viáticos al Interior y Exterior; Instructivo de Registro de Ingresos; Instructivo de Reconocimiento de Gastos a Contratistas; Protocolo Combate al Racismo y Discriminación en el Fútbol de Guatemala;

7. Como es de su conocimiento, la situación de la FEDEFUT fue atípica en el año 2017, el cambio de autoridades, el nombramiento de un Comité Interino, provocó que la administración de la FEDEFUT se enfocara a solventar la situación especial que atravesó la institución y que hasta la fecha no encuentra solución. Aunado a todo ello, no se contaba con personal suficiente para la elaboración de dichos instrumentos y el escaso presupuesto (derivado de la crisis institucional que atravesó la FEDEFUT) provocó que fuera hasta el año 2018 en que se programó la creación e implementación de los manuales de procedimientos que aún no estaban reglamentados, pero que cabe resaltar, los procedimientos se realizaban de conformidad con las normas específicas de la materia del ordenamiento legal guatemalteco. Esta acción se comprueba con las instrucción girada mediante oficio de Secretaria General Administrativa Interina (...), en el cual se le instruye a la recientemente nombrada Coordinadora administrativa para que realice la propuesta de creación de Manual de Compras de la FEDEFUT.

8. Con esto se comprueba que efectivamente se realizaron gestiones para la implementación de Manuales de procedimientos, pero que por las situaciones antes expuestas (falta de personal, presupuesto insuficiente, crisis institucional de la FEDEFUT), se programó implementarlos en el transcurso del año 2018.

## CONCLUSIONES



1. La Federación Nacional de Fútbol de Guatemala implementó el Manuales de puestos y funciones aprobado por el Comité de Normalización mediante el Acuerdo CE-43-2017 de fecha 28 de julio de 2017, el cual constituye la herramienta administrativa que describe las actividades y las responsabilidades de los puestos que existen en la FEDEFUT, así como también sus interrelaciones internas y externas y el perfil que se requiere para aspirar a un puesto.
2. Los manuales fueron puestos en conocimiento de todos los funcionarios de la Federación por la autoridad máxima y por la autoridad administrativa superior por lo que se dio cumplimiento a la obligación “de apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad”.
3. Los manuales implementados en la Federación promueven y constituyen la herramienta administrativa que describe las actividades y las responsabilidades de los puestos que existen en la FEDEFUT, así como también las interrelaciones internas y externas de los funcionarios, con esto se evitó que ocurriera descontrol, duplicidad de funciones y confusión; además permite una administración eficiente y eficaz de los recursos de la Federación

## PETICIÓN

Con base a las razones expuestas en los puntos y conclusiones anteriores, atentamente solicito me sea desvanecido el presente hallazgo, tomando en cuenta que si se realizaron las gestiones para apoyar y promover la divulgación de los manuales de funciones, no hay negligencia de mi parte y también que se han tomado las medidas de acción respectivas para que no exista descontrol, duplicidad de funciones y confusión; además se tomaron las acciones para que durante el periodo en que ejercí el cargo de forma Interina, siempre existiera una administración eficiente y eficaz de los recursos de la Federación que las actividades de la Federación.”

## Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Daniel Andrés Elías Ceballos, quien fungió en el cargo de Secretario General Administrativo Interino, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2017, derivado que el Comité de Normalización mediante el Acuerdo CE-45-2017 de fecha 31 de julio de 2017, aprobó la implementación del Manual de Puestos y Funciones para la Federación Nacional de Fútbol, sin embargo, no se continuó con las gestiones necesarias para la elaboración e implementación de los manuales de procedimientos descritos en la condición del presente hallazgo, por lo que los comentarios y documentos de descargo presentados no desvanecen la deficiencia determinada por el equipo de auditoría.



Se desvanece el hallazgo, para Juan Pablo Saucedo Conde, quien fungió en el cargo de Secretario General Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2017, derivado que el Comité de Normalización mediante el Acuerdo CE-45-2017 de fecha 31 de julio de 2017, aprobó la implementación del Manual de Puestos y Funciones para la Federación Nacional de Fútbol, y el 31 de julio de 2017 el Señor Saucedo Conde, entrego el cargo de Secretario General Administrativo.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO INTERINO	DANIEL ANDRES ELIAS CEBALLOS	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Falta de depuración de cuenta de balance

#### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, al efectuar la evaluación del Balance General al 31 de diciembre de 2017, se verificó que en el Pasivo, la cuenta 2116 “Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo”, tiene un saldo de Q2,502,689.23; de este monto, según integración de la cuenta proporcionada por la entidad, corresponde a deuda del ejercicio fiscal 2015, la cantidad de Q2,425,007.24, que representa el 97% del total de la cuenta; estableciéndose que al 31 de diciembre de 2017, la cuenta no ha sido depurada.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 5.8, Análisis de la información procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.” 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**

Falta de gestión del Secretario General Administrativo, Secretario General Administrativo Interino, Director Financiero y Contador General, al no efectuar las gestiones necesarias para depurar las Cuentas a Pagar a Corto Plazo.

### **Efecto**

El Balance General, cuenta 2116 “Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo”, no refleja un saldo razonable, que permita la toma de decisiones adecuadas a nivel gerencial.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Secretario General Administrativo o en su defecto al Secretario General Administrativo Interino, Director Financiero y Contador General; para que realicen las gestiones correspondientes a efecto de depurar la cuenta 2116 “Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo”, para que el Balance General refleje un saldo razonable. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Juan Pablo Saucedo Conde, quien ocupó el cargo de Secretario General Administrativo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de julio de 2017, manifiesta: “De acuerdo a la Condición establecida, se determina que según integración de la cuenta proporcionada, corresponde a deuda del ejercicio fiscal 2015. Por lo que se hace notar lo siguiente:

1. De conformidad con el acuerdo de nombramiento (...) del Secretario General Administrativo, se asumió el puesto el día 11 de abril de 2016, estableciéndose con esto que la temporalidad de las cuentas por pagar no son parte de la presente gestión, siendo deudas arrastre de periodos de años anteriores.
2. La Comisión de Normalización oportunamente en acta de Asamblea de fecha 29 de febrero de dos mil dieciséis en su cláusula OCTAVA, (...), específicamente en el folio identificado con el número 740, como prevención objetó la deuda de las cuentas por pagar indicando que se había solicitado



---

una AUDITORIA PROFUNDA a la contraloría general de cuentas para determinar la procedencia del pago de la misma.

3. A través de oficio de fecha trece de enero de 2016, recibido en la Contraloría General de Cuentas el mismo 13 de enero de 2016, (...), la Comisión de Normalización solicitó a la Contraloría General de Cuentas que efectuara una AUDITORIA PROFUNDA para determinar la procedencia o no de los pagos de las deudas pendientes de cancelar (deuda de arrastre).
4. A la fecha de la entrega de mi puesto, la Contraloría General de Cuentas no había notificado el resultado de la auditoria oportunamente solicitada, con lo cual en ese momento no se contaba con la certeza sobre la procedencia de los pagos pendientes de liquidar de las cuentas del 2015.
5. Así mismo, en el folio número 745 de la misma acta de Asamblea de fecha 29 de febrero de dos mil dieciséis la Asamblea General del Fútbol, (...), improbió el informe de ejecución presupuestaria y estados financieros para el año 2015, con lo cual legalmente es imposible poder depurar las cuentas pendientes de dicho período, por existir un pronunciamiento en contra de dicho proceso proveniente del ente supremo de la Federación Nacional de Fútbol.

## CONCLUSIONES

1. De acuerdo a la Norma 5.9, Elaboración y Elaboración de estados Financieros, que establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la dirección de Contabilidad del Estado, deben 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 forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.” (...). De conformidad al principio de “interpretación de la ley” contenido en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89, la Ley debe ser interpretada en el sentido literario de sus palabras, en este orden de ideas, la responsabilidad del hecho que se discute con respecto a la norma citada y que es la plenamente aplicable al caso en concreto, no corresponde a las funciones de la Secretaría General Administrativa, ya que NO ES AMBITO de las mismas el tema de la elaboración y presentación de los estados financieros. Sin embargo de conformidad con las siguientes consideraciones se puede demostrar que efectivamente hubo una eficiente y preventiva función administrativa por parte de mi gestión en su temporalidad.
2. Las deudas de arrastre corresponden al año 2015, para lo cual toda la documentación de soporte fue gestionada y autorizada por autoridades anteriores, es importante resaltar que dicha documentación, no cuenta con



firmas de autorización en todas las facturas emitidas y los documentos de solicitud de compra y 1H Ingreso a Almacén e Inventario no indican en los sellos respectivos los nombres de las personas responsables de esta gestión, aspectos que debió evaluar la presente Comisión de Auditoría Gubernamental.

3. La Comisión de Normalización oportunamente en acta de Asamblea de fecha 29 de febrero de dos mil dieciséis, como prevención objetó la deuda de las cuentas por pagar indicando que se había solicitado una AUDITORIA PROFUNDA a la contraloría general de cuentas para determinar la procedencia del pago de la misma.
4. A la fecha de la entrega del puesto de Secretario General Administrativo de la Federación Nacional de Fútbol, se continuaba a la espera del resultado de la auditoria oportunamente solicitada, para que diera respaldo sobre la procedencia o no de los pagos pendientes de liquidar de las cuentas del 2015.
5. La Asamblea General del Fútbol en la misma de Asamblea de fecha 29 de febrero de dos mil dieciséis, improbió el informe de ejecución presupuestaria y estados financieros para el año 2015, con lo cual legalmente es imposible poder depurar las cuentas pendientes de dicho período.

## PETICIÓN

Con base a las razones expuestas en los puntos y conclusiones anteriores, atentamente solicito me sea desvanecido el presente hallazgo, tomando en cuenta lo ya expuesto debiéndose establecer también que no hay negligencia de mi parte y también que se han tomado las medidas de acción respectivas para respaldar que la procedencia de los respectivos pagos efectúen con el soporte legal respectivo, según las gestiones administrativas mencionadas ante el Ente Fiscalizador.”

En acta número treinta guion dos mil dieciocho (30-2018), folios números del sesenta al sesenta y nueve (60-69), del libro de actas número L dos, treinta y cinco mil ochenta y ocho (L2 35,088), de la Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes; en el punto quinto, Juan Pablo Saucedo Conde, quien ocupó el cargo de Secretario General Administrativo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de julio de 2017, manifiesta: "Al momento de la entrega de la documentación a través de la cual, expongo mi defensa ante los hallazgos que me fuesen imputados en el ejercicio del cargo, como Secretario General Administrativo, de la Federación Nacional del Fútbol, dentro del periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2017, hice alusión a que la documentación respectiva de defensa no llenaba los formalismos de un memorial ya que mi pretensión era exponer en forma verbal los mismos, sin embargo al haber sido revisada la documentación respectiva, a criterio de los funcionarios de la Contraloría General de Cuentas, la documentación presentada



---

llena el formalismo para su presentación con respecto a los hallazgos que pretendo desvirtuar, situación por la cual, solicito se haga constar en el acta de rigor, dicha documentación será sometida para su análisis correspondiente.”

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Daniel Andrés Elías Ceballos, quien ocupó el cargo de Secretario General Administrativo Interino, durante el período comprendido del 01 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “De acuerdo a la Condición establecida, se determina que según integración de la cuenta proporcionada, corresponde a deuda del ejercicio fiscal 2015. Por lo que se hace notar lo siguiente:

1. De conformidad con el acuerdo de nombramiento (...) del Secretario General Administrativo Interino, se asumió el puesto el día 1 de agosto de 2017, estableciéndose con esto que la temporalidad de las cuentas por pagar no son parte de la presente gestión, siendo deudas arrastre de periodos de años anteriores.
2. La Comisión de Normalización oportunamente en acta de Asamblea de fecha 29 de febrero de dos mil dieciséis en su cláusula OCTAVA, específicamente en el folio identificado con el número 740, como prevención objetó la deuda de las cuentas por pagar indicando que se había solicitado una AUDITORIA PROFUNDA a la contraloría general de cuentas para determinar la procedencia del pago de la misma.
3. A través de oficio de fecha trece de enero de 2016, recibido en la Contraloría General de Cuentas el mismo 13 de enero de 2016, la Comisión de Normalización solicitó a la Contraloría General de Cuentas que efectuara una AUDITORIA PROFUNDA para determinar la procedencia o no de los pagos de las deudas pendientes de cancelar (deuda de arrastre).
4. A la fecha de la entrega de mi puesto, la Contraloría General de Cuentas no había notificado el resultado de la auditoria oportunamente solicitada, con lo cual en ese momento no se contaba con la certeza sobre la procedencia de los pagos pendientes de liquidar de las cuentas del 2015.

## CONCLUSIONES

1. De acuerdo a la Norma 5.9, Elaboración y Elaboración de estados Financieros, que establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la dirección de Contabilidad del Estado, deben 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 forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.” (...). De conformidad al principio de



“interpretación de la ley” contenido en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89, la Ley debe ser interpretada en el sentido literario de sus palabras, en este orden de ideas, la responsabilidad del hecho que se discute con respecto a la norma citada y que es la plenamente aplicable al caso en concreto, no corresponde a las funciones de la Secretaría General Administrativa, ya que NO ES AMBITO de las mismas el tema de la elaboración y presentación de los estados financieros. Sin embargo de conformidad con las siguientes consideraciones se puede demostrar que efectivamente hubo una eficiente y preventiva función administrativa por parte de mi gestión en su temporalidad.

2. Las deudas de arrastre corresponden al año 2015, para lo cual toda la documentación de soporte fue gestionada y autorizada por autoridades anteriores, es importante resaltar que dicha documentación, no cuenta con firmas de autorización en todas las facturas emitidas y los documentos de solicitud de compra y 1H Ingreso a Almacén e Inventario no indican en los sellos respectivos los nombres de las personas responsables de esta gestión, aspectos que debió evaluar la presente Comisión de Auditoría Gubernamental.
3. La Comisión de Normalización oportunamente en acta de Asamblea de fecha 29 de febrero de dos mil dieciséis, como prevención objetó la deuda de las cuentas por pagar indicando que se había solicitado una AUDITORIA PROFUNDA a la contraloría general de cuentas para determinar la procedencia del pago de la misma.
4. A la fecha de la entrega del puesto de Secretario General Administrativo Interino de la Federación Nacional de Fútbol, se continuaba a la espera del resultado de la auditoria oportunamente solicitada, para que diera respaldo sobre la procedencia o no de los pagos pendientes de liquidar de las cuentas del 2015.

## PETICIÓN

Con base a las razones expuestas en los puntos y conclusiones anteriores, atentamente solicito me sea desvanecido el presente hallazgo, tomando en cuenta que no hay negligencia de mi parte y también que se han tomado las medidas de acción respectivas para respaldar que el pago se haga con el soporte legal respectivo, según las gestiones administrativas mencionadas ante el Ente Fiscalizador.”

En nota s/n, de fecha 11 de abril de 2018, Mario René Bethancourt Salazar, quien ocupó el cargo de Director Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Con fecha 24 de abril de 2017 según OFICIO-DAEAD-FNFG-0055 de la Contraloría General de Cuentas se me formula un posible hallazgo de CUENTAS DE BALANCE GENERAL SIN DEPURAR, Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo, habiendo desvanecido dicho



---

hallazgo según respuesta que proporcione oportunamente, considerando que se me está imputando doble posible hallazgo sobre un mismo tema, sin embargo en esta oportunidad hago referencia de lo actuado por el Director Financiero.

En fecha 13 de enero 2016 el Comité Normalizador solicito a la Contraloría General de cuentas una auditoría profunda especialmente en las deudas de arrastre, contratos a terceros y personal que tenía pendiente de pago a esa fecha, para poder determinar las acciones a seguir, sin que a la fecha se tenga una respuesta de la Contraloría General de Cuentas, (...).

En fecha 29 de febrero del 2016 se celebra el Acta de Asamblea General Ordinaria No. FNFG-CN2-2016 PUNTO OCTAVO, en donde los asambleístas no aprueban la ejecución presupuestaria y los Estados Financieros de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala año 2015; por consiguiente no aprueban las cuentas por pagar a corto plazo, (...). Los estatutos de la FEDEFUT en su Artículo 37. Derechos, atribuciones y obligaciones: Son derechos, atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo de la Federación los siguientes: literal h. Administrar el patrimonio de la Federación; en su Artículo 40. Del Tesorero del Comité Ejecutivo indica en la literal f. Informar al Presidente de los pagos pendientes y proponer las medidas económicas que considera necesarias para la buena marcha de los asuntos financieros; en su Artículo 43. Atribuciones: El Secretario General Administrativo es el director de la Secretaría General y dentro de sus derechos, atribuciones y obligaciones están las siguientes: literal p. Velar porque en el caso de que la Federación tenga que ejercer acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas se ejerciten oportuna y convenientemente, (...).

El Director Financiero en cada cierre presupuestario de enero a julio 2017 solicito al Secretario Administrativo General su intervención a efecto de plantear al Comité Normalizador se sirva autorizar los ajustes contables planteados en los oficios que se le dirigieron para las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, en donde nunca se obtuvo una respuesta afirmativa o negativa hacia la Dirección Financiera (...). Quiero dejar claro que, para poder documentar los oficios a los que hago referencia solicite a la FEDEFUT por medio de acceso a la información copia de los oficios, petición que no fue atendida por lo que (...) borradores de oficios y si el caso fuera pueden ser confrontados contra los registros de archivo de la Dirección Financiera de la FEDEFUT .

**CONCLUSION:** Los estatutos de la Fedefut definen claramente las atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo y el Secretario General Administrativo; en donde el Director Financiero cumplió con dar los alertivos y propuestas para que fueran del conocimiento del Comité Normalizador sin recibir respuesta alguna sobre cómo manejar este tema y es comprensible que la administración de turno y cualquiera que estuviera en su lugar no tomaría acciones que en el futuro le acarrearían



problemas por los inconvenientes tales como: La contraloría no se ha pronunciado sobre la consulta de las cuentas de arrastre año 2015; los asambleístas de la FEDEFUT no aprobaron los estados financieros año 2015 por consiguiente no aprobaron las cuentas por pagar año 2015 y lo que es más importante la descapitalización existente por falta de apoyo de los patrocinadores para hacer frente a esos compromisos; todo esto sumado a la asesoría que pudiera haber tenido el secretario general administrativo para tratar este asunto con el Comité Normalizador; ante todo lo anterior, el Director Financiero está supeditado a las instrucciones a seguir en cuanto al pago de cuentas por pagar año 2015, no obstante haber cumplido con registrar, custodiar y controlar la información y dar los avisos correspondientes, por lo que considero que no me es aplicable el hallazgo de FALTA DE DEPURACION DE CUENTA DE BALANCE."

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Marvin Wotzbeli Gómez Gómez, quien ocupó el cargo de Contador General, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "A través del oficio No. FNFG-DF-641-2017, de fecha 24 de julio de 2017, se me instruyo por parte del Director Financiero para que mensualmente el departamento de Contabilidad reportara a la Dirección Financiera, los saldos vigentes de las cuentas por pagar a corto plazo, para que a través de la Secretaria General se hiciera de conocimiento al Comité de Normalización y este a su vez dicte las directrices a seguir.

Por lo que a través de los oficios FNFG-CO-686,765,852, 970, se detallaba las cuentas por pagar, por medio de las notas a los Estados Financieros, (...). El 08 de agosto de 2017, el Director Financiero, traslado al Secretario General Administrativo interino, el oficio No. FNFG-DF-704-2017, para que fuera de conocimiento del Comité de Normalización, con el objeto de que dicho comité autorice su pago, sin embargo durante el periodo laborado no se obtuvo respuesta alguna. El 09 de agosto de 2017, el Secretario General Administrativo interino, giro la circular No. FNFG-SGAI-JPS-017-2017, a la Unidad de Auditoría Interna de la FEDEFUT, para que realice una revisión en cada una de las cuentas indicadas y presentar un informe circunstanciado sobre si proceden los pagos, si se cumplen los requisitos en ley y determinar la responsabilidad de los casos donde pudo haber negligencia.

Cabe resaltar que con fecha 21 de agosto de 2018, a través del oficio No. FNFG-DF-734-2017-mwgg se procedió a trasladar toda la documentación de la integración de las cuentas: 2111 "Cuentas comerciales a pagar a corto plazo" y 216 "Otras cuentas a pagar a corto plazo, con su debido soporte. A la fecha de haber laborado no se obtuvo respuesta de la Unidad de Auditoría Interna, de Secretaría General Administrativa Interna y del Comité Ejecutivo.

Por lo tanto: No existe falta de gestión por parte del Contador General, ya que se



realizaron las acciones necesarias para depurar las cuentas a Pagar a Corto Plazo. Cabe resaltar que las cuentas por pagar que figuran en el Balance General, son saldos de años anteriores y no del ejercicio fiscal auditado."

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Juan Pablo Saucedo Conde, quien fungió en el cargo de Secretario General Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2017, porque los comentarios y documentos presentados, confirman la deficiencia identificada en la Condición y Causa del presente Hallazgo, al manifestar que asumió el puesto el día 11 de abril de 2016, estableciéndose con esto que la temporalidad de las cuentas por pagar no son parte de su gestión, siendo deudas de arrastre de periodos anteriores; sin embargo, en un ámbito más amplio la deuda indicada en la condición del hallazgo, figura en el Balance General de la Federación, en la cuenta 2116 "Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo" por lo que la convierte en una obligación contraída; debiendo realizar la depuración correspondiente.

En sus comentarios, indica que: "...A través de oficio de fecha trece de enero de 2016, recibido en la Contraloría General de Cuentas el mismo 13 de enero de 2016, (...), la Comisión de Normalización solicitó a la Contraloría General de Cuentas que efectuara una AUDITORIA PROFUNDA para determinar la procedencia o no de los pagos de las deudas pendientes de cancelar (deuda de arrastre)..." También indica: "...A la fecha de la entrega de mi puesto, la Contraloría General de Cuentas no había notificado el resultado de la auditoria oportunamente solicitada, con lo cual en ese momento no se contaba con la certeza sobre la procedencia de los pagos pendientes de liquidar de las cuentas del 2015."

En tal sentido, el equipo de auditoría determina, que las gestiones de la Federación, se limitaron a solicitar una auditoría profunda a la Contraloría General de Cuentas, para determinar la procedencia o no del pago de la deuda de arrastre; dicha solicitud se realizó desde el 13 de enero de 2016, en tanto que el responsable no evidenció darle seguimiento al tema, desde la fecha indicada, por lo que la cuenta cuenta 2116 "Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo", continua sin ser depurada, según consta en el Balance General de la Federación al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2017.

Es importante mencionar que según lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232, se establece: "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas..." En tal sentido, el ente fiscalizador no puede ser juez y parte en el





caso mencionado e indicar qué se debe o no pagar, si procede o no procede; la función principal es fiscalizar los ingresos y gastos ya efectuados.

Además, el equipo de auditoría, considera que la Federación, debió agotar todas las instancias para determinar la legalidad y legitimidad de la deuda, para posteriormente solicitar autorización de la máxima autoridad y proceder con su cancelación respectiva.

Se confirma el hallazgo, para Daniel Andrés Elías Ceballos, quien fungió en el cargo de Secretario General Administrativo Interino, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2017, porque los comentarios y documentos presentados, confirman la deficiencia identificada en la Condición del presente Hallazgo, al manifestar que asumió el puesto el día 1 de agosto de 2017, estableciéndose con esto que la temporalidad de las cuentas por pagar no son parte de su gestión, siendo deudas de arrastre de periodos anteriores; sin embargo, en un ámbito más amplio la deuda indicada en la condición del hallazgo, figura en el Balance General de la Federación, en la cuenta 2116 “Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo” por lo que la convierte en una obligación contraída; debiendo realizarse las gestiones necesarias para la depuración correspondiente.

En sus comentarios, indica que: “...A través de oficio de fecha trece de enero de 2016, recibido en la Contraloría General de Cuentas el mismo 13 de enero de 2016, (...), la Comisión de Normalización solicitó a la Contraloría General de Cuentas que efectuara una AUDITORIA PROFUNDA para determinar la procedencia o no de los pagos de las deudas pendientes de cancelar (deuda de arrastre)...” También indica: “...A la fecha de la entrega de mi puesto, la Contraloría General de Cuentas no había notificado el resultado de la auditoria oportunamente solicitada, con lo cual en ese momento no se contaba con la certeza sobre la procedencia de los pagos pendientes de liquidar de las cuentas del 2015.”

En tal sentido, el equipo de auditoría determina, que las gestiones de la Federación, se limitaron a solicitar una auditoría profunda a la Contraloría General de Cuentas, para determinar la procedencia o no del pago de la deuda de arrastre; dicha solicitud se realizó desde el 13 de enero de 2016, en tanto que el responsable no evidenció darle seguimiento al tema, desde el momento de toma de posición, por lo que la cuenta cuenta 2116 “Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo”, continua sin ser depurada, según consta en el Balance General de la Federación al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2017.

Es importante mencionar que según lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232, se establece: “La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras



de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas...” En tal sentido, el ente fiscalizador no puede ser juez y parte en el caso mencionado e indicar qué se debe o no pagar, si procede o no procede; la función principal es fiscalizar los ingresos y gastos ya efectuados.

Sin embargo, en los documentos presentados el 12 de abril de 2018, por el señor Marvin Wotzbeli Gómez Gómez, Contador General de la Federación Nacional de Fútbol, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se encuentra la siguiente documentación: 1) CIRCULAR FNFG-SGAI-JPS-017-2017 de fecha 09 de agosto de 2017, firmado por el Licenciado Daniel Andrés Elías Ceballos, Secretario General Administrativo Interino, dirigido a Auditoría Interna de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, Asunto: CUENTAS A COBRAR A CORTO A PLAZO, la cual indica: “Por este medio se le traslada el oficio número FNFG-DF-704-2017 enviado por la Dirección Financiera en el cual hace del conocimiento los saldos de Cuentas por Cobrar y Cuentos por Pagar correspondiente al cierre presupuestario del mes de julio de 2017; al respecto se le solicita realizar una revisión en cada una de las cuentas indicadas y presentar un informe circunstanciado sobre si proceden los pagos, si se cumplen con los requisitos en Ley y determinar la responsabilidad en los casos donde pudo haber negligencia.” 2) NOTA DE AUDITORÍA No. 067-2017 de fecha 10 de agosto de 2017, firmado por la Licenciada Carolina Mazariegos Woltke, Unidad de Auditoría Interna, dirigido al Licenciado Mario Bethancourt, Director Financiero, solicitando los expedientes de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo y Cuentas por Pagar a Corto Plazo y el Oficio FNFG-DF-734-2017-mwgg de fecha 21 de agosto de 2017, firmado por el Marvin Wotzbeli Gómez, Contador General, dirigido a la Licenciada Carolina Mazariegos Woltke, Auditora Interna, trasladando integración de las cuentas de Mayor 1131, 2111 y 2116, así como la documentación de soporte original de cada registro que integran las cuentas.

No hay evidencia de los resultados obtenidos por la Unidad de Auditoría Interna, y tampoco, si la máxima autoridad conoció los requerimientos de los oficios enviados por la Dirección Financiera para obtener las políticas a seguir en cuanto a las cuentas por pagar a corto plazo.

Se desvanece el hallazgo, para Mario René Bethancourt Salazar, quien fungió en el cargo de Director Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, porque los comentarios y documentos presentados, evidencian que giró oficios en los cuales solicitó al Secretario General Administrativo y Secretario General Administrativo Interino, su intervención a efecto de plantear al Comité Normalizador se sirviera autorizar los ajustes



contables para las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, manifestando que: “nunca se obtuvo una respuesta afirmativa o negativa hacia la Dirección Financiera”.

Se desvanece el hallazgo, para Marvin Wotzbeli Gómez Gómez, quien fungió en el cargo de Contador General, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, porque los comentarios y documentos presentados, evidencian que mensualmente el departamento de Contabilidad reportó a la Dirección Financiera, los saldos vigentes de las cuentas por pagar a corto plazo, para que a través de la Secretaria General se hiciera de conocimiento al Comité de Normalización y este a su vez dicte las directrices a seguir. Por lo que giro los oficios FNFG-CO-686,765,852, 970, que detallan las cuentas por pagar, por medio de las notas a los Estados Financieros.

Manifiesta que con fecha: “08 de agosto de 2017, el Director Financiero, traslado al Secretario General Administrativo interino, el oficio No. FNFG-DF-704-2017, para que fuera de conocimiento del Comité de Normalización, con el objeto de que dicho comité autorice su pago, sin embargo durante el periodo laborado no se obtuvo respuesta alguna.

El 09 de agosto de 2017, el Secretario General Administrativo interino, giro la circular No. FNFG-SGAI-JPS-017-2017, a la Unidad de Auditoria Interna de la Federación, para que realice una revisión en cada una de las cuentas indicadas y presentar un informe circunstanciado sobre si proceden los pagos, si se cumplen los requisitos en ley y determinar la responsabilidad de los casos donde pudo haber negligencia.

Cabe resaltar que con fecha 21 de agosto de 2018, a través del oficio No. FNFG-DF-734-2017-mwgg procedió a trasladar toda la documentación de la integración de las cuentas: 2111 “Cuentas comerciales a pagar a corto plazo” y 2116 “Otras cuentas a pagar a corto plazo, con su debido soporte, a la Unidad de Auditoría Interna, para que presente un informe circunstanciado sobre si proceden los pagos, si se cumplen con los requisitos en Ley y determinar la responsabilidad en los casos donde pudo haber negligencia.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO INTERINO	DANIEL ANDRES ELIAS CEBALLOS	24,000.00
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	JUAN PABLO SAUCEDO CONDE	27,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 51,000.00</b>





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

Licenciado  
Max Esvin Antonio Solorzano Martinez  
Secretario General Administrativo Interino  
FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) FEDERACION NACIONAL DE FUTBOL correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

### Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

### Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

#### Área financiera y cumplimiento

1. Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales
2. Falta de registro de bienes en el Libro de Inventarios
3. Deficiencias en registro y control de bienes fungibles
4. Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas
5. Incumplimiento por parte de Auditoría Interna



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

*“La  
transparencia  
impulsa el Desarrollo”*





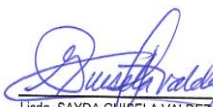
- 6. Incumplimiento a la normativa vigente para registrar bajas y altas de bienes del inventario
- 7. Deficiencias en registro y control de inventarios

Guatemala, 18 de mayo de 2018

Atentamente.

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

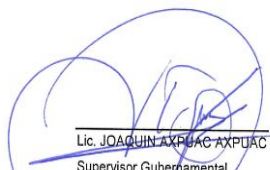
**Área financiera y cumplimiento**

  
 Licda. SAYDA GUISELA VALDEZ  
 Auditor Gubernamental



  
 Lic. CARLOS ENRIQUE OROZCO ROBLES  
 Coordinador Gubernamental



  
 Lic. JOAQUIN AXPUAC AXPUAC  
 Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
www.contraloria.gob.gt

*"La transparencia impulsa el Desarrollo"*



---

## Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Pagos efectuados con documentos que no llenan los requisitos legales

##### Condición

En el Programa 11 Atletas Federados y Formados, renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que por medio del Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. 005-2017-189, de fecha 02 de enero de 2017, se contrató al señor Guillermo Antonio Matheu Alay, para prestar sus servicios profesionales en la Federación Nacional de Fútbol; derivado de dicho contrato, durante los meses de enero a mayo del año 2017, se le efectuaron pagos por un monto Q60,000.00.

En los documentos presentados para su contratación, el señor Matheu Alay, incluyó Solvencia Fiscal extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria, identificada como SAT-1521 Documento No. 22151665435, de fecha 02 de enero de 2017; sin embargo dicha solvencia fiscal carece de validez, según consta en denuncia por Falsedad Material, de fecha 26 de julio de 2017, presentada por la Federación ante el Ministerio Público, según expediente MP001-2017-71853.

Como parte de los procedimientos de auditoría, se emitió el oficio No. DAS-03-AF-FEDEFUT-51-2018, de fecha 02 de marzo de 2018, a través del cual se solicitó a la Superintendencia de Administración Tributaria, indicara si dicha solvencia era válida y/o genuina.

En oficio No. OFI-SAT-IRE-DCT-02-2018, de fecha 6 de marzo de 2018, la Superintendencia de Administración Tributaria, indica que la solvencia no es válida, en virtud que no existe en sus sistemas.

##### Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30. Obligación de denunciar, establece: "Los auditores gubernamentales que en cumplimiento de su función, descubran la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de los organismos, instituciones, entidades y personas sujetas a fiscalización, están obligados a presentar la



---

denuncia correspondiente ante la autoridad competente y hacerlo del conocimiento del Contralor General de Cuentas, quien deberá constituirse como querellante adhesivo...”

### **Causa**

El Contratista, presentó documento que no cumple con los requisitos legales para prestar sus servicios profesionales en la Federación.

### **Efecto**

Incertidumbre en la veracidad del producto entregado por el Contratista, al verificar que para su contratación presentó documento que no cumple con los requisitos legales.

### **Recomendación**

El Presidente, debe instruir al Departamento de Recursos Humanos, para que previo a realizar contrataciones de personal, se realice verificación de los documentos presentados por los aspirantes, a efecto de comprobar la validez de los mismos. Recursos Humanos deberá informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Guillermo Antonio Matheu Alay, quien fue Contratista, durante el período comprendido del 02 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2017, manifiesta: “1. Fui contratado por la Comisión Normalizadora de la Fedefut, para elabora los Manuales de Funcionamiento y de Procedimientos, en años anteriores fue detectado como hallazgo y querían solucionar esta situación.

2. Para realizar esta tarea era necesario contar con el organigrama de la Federación, algo que no existía, entonces tuve que hacer un análisis de cómo funcionaba la Fedefut y elaborar un organigrama y a partir de ahí elaborar los Manuales, a finales de diciembre se presentó el organigrama y los manuales de funciones administrativas.

3. La situación presentada en él oficio enviado por ustedes, es de orden personal, desde el momento que a finales de noviembre de 2016 se presentó un análisis y propuesta de una nueva organización funcional para la Federación nacional de Fútbol, en uno de los puntos se hacía ver que los sueldo de los directores eran muy desiguales, cuatro de ellos con Q10,000.00 quetzales y el director financiero con Q20,000.00 y la Jurídica con Q23,000.00 esta fue una situación que incomodo al Director Financiero, señor Mario Bethancourt.

4. El pago del mes de diciembre del año en mención, tuve problemas para que me



---

fuera cancelado en virtud que el Director Financiero indico que los timbres del colegio de profesionales de las ciencias económicas debía decir diciembre, como es de conocimiento público, este colegio da tres meses de colegiado activo, es decir mi constancia decía que estaba colegiado activo hasta diciembre 2016 por tener canceladas las cuotas de colegiado y timbres al mes de septiembre 2016, tuve que pagar hasta marzo del siguiente año para poder cobrar diciembre del año anterior.

5. En el año 2017 se me cancelo enero y febrero juntos por problemas de elaboración de facturas, se cambiaron 4 veces cada una.

6. En el año 2017, en el mes de enero, si la solvencia fiscal estaba mal lo hubiera indicado Recursos Humanos, pero fue la Dirección Financiera la que a mediados del mes de mayo indico que el documento tenía problemas, ya que ellos tenían en su poder mí expediente.

7. Me fue enseñado el documento enviado por la Dirección Financiera y no Recursos Humanos donde indicaba que presentara de nuevo el documento sin problemas para que se hiciera efectivo el pago, documento del que no quisieron darme copia, se llevó la solvencia fiscal actualizada inmediatamente, (...) correos de lo expuesto, correo enviado por la SAT, documento impreso y correo al Secretario General Administrativo, (...).

8. También dudaron de las facturas de abril, mayo y junio de 2017 e hicieron que llevara las facturas y que las llenara enfrente de ellos y que les dejara también las copias, el pago de junio no fue cancelado pero se quedaron con las facturas del mes original con sus timbres y su copia.

9. Como es de conocimiento público la mala administración del señor Bethancourt, donde pago viáticos a futbolistas depositándole a personal de la Fedefut para que se le entregaran a los futbolistas, las compras fraccionadas de boletos de avión y hoteles entre otras cosas, estas acciones solo demuestran la falta de ética profesional y valores del señor Bethancourt, por lo que me queda seriamente la duda si él, que tuvo mi expediente varios meses en su poder, no fue el que altero el documento en mención, es muy raro que hasta el mes de mayo y cuando estaba renuente a pagar los meses de abril, mayo apareciera esta situación y no detectada por recursos Humanos si no por la Dirección Financiera.

10. Fui asesor en la Policía Nacional Civil, los años anteriores a la Fedefut y nunca tuve problemas de solvencia Fiscal.

11. Los productos fueron entregados en forma satisfactoria en las fechas acordadas en el contrato, (...).





12. También realice tareas que no estaban en mi contrato, hoja de ruta de trabajo para las Asociaciones Departamentales, Memoria de Labores, Video de la Selección, Apoyo en la Elaboración del POA, (...), elaboración del Reglamento Interno, (...) los productos desarrollados y estos extras; además de impresión de correos electrónicos con el Secretario General Administrativo que estaba en ese momento.

13. (...) fueron entregados a Auditoria Interna por medio correo electrónico documentos de los manuales y organigrama de la Fedefut, (...)

14. Solicite por oficio a Información Publica para me que me dieran respuesta del porque no me querían pagar, me fue indicado que no iban a contestar aunque los multaran, (...).

15. Solicite nuevamente por oficio al Licenciado Eduardo Prado, presidente interino en octubre, noviembre y días de Diciembre 2017, con quien me reuní y quedo que la Fedefut me iba a pagar y que la Fedefut reconocía la deuda para este año 2018, algo que nunca paso, (...).”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Contratista Guillermo Antonio Matheu Alay, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de mayo de 2017, derivado que durante la etapa de ejecución de la auditoria, se solicitó a la Superintendencia de Administración Tributaria, información sobre la validez de la solvencia fiscal identificada como SAT-1521 Documento No. 22151665435 de fecha 02 de enero de 2017; habiendo recibido respuesta en oficio No. OFI-SAT-IRE-DCT-02-2018 de fecha 6 de marzo de 2018, numeral 1, "La solvencia SAT 1521 22151665435 de fecha 02/01/2017, que adjuntaron al oficio referido, no es válida en virtud de que no existe en los Sistemas de la Superintendencia de Administración Tributaria." De igual forma, indica que, en el mes de enero de 2017, no existe ninguna solicitud de solvencia fiscal asociada al NIT 656718-5 contribuyente Guillermo Antonio Matheu Alay. Por lo que los comentarios y documentos de descargo presentados, no evidencian lo contrario a lo indicado en la condición del presente hallazgo.

### **Acciones legales**

Denuncia número DAJ-DAS-03-113-2018, presentada al Ministerio Público, 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
CONTRATISTA	GUILLERMO ANTONIO MATHEU ALAY	.00
<b>Total</b>		<b>Q. .00</b>



---

## Hallazgo No. 2

### Falta de registro de bienes en el Libro de Inventarios

#### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, se estableció que el 21 de abril del año 2017, fue hurtada una bomba de agua propiedad de la Federación, según consta en denuncia por hurto agravado, presentada por la Entidad ante el Ministerio Público, el mismo día en que sucedió el hecho, identificada con el expediente MP001-2017-38662; al solicitar información a los funcionarios de la Federación, se determinó que a la fecha del hurto, la bomba no estaba incluida en el inventario de la Entidad, ni registrada en tarjeta de responsabilidad, por lo tanto no había una persona encargada de su uso y custodia.

#### Criterio

La Circular 3-57 de Inventarios, Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Ministerio de Finanzas Públicas. Forma en que debe Practicarse el Inventario, establece: "En esta Dirección de Contabilidad del Estado, existe control separado para los bienes muebles y para los bienes inmuebles de la Nación,... El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera, debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: Marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación; ..." Tarjetas de Responsabilidad, establece: "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 deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, ..."

#### Causa

El Secretario General Administrativo y el Encargado de Inventarios, no realizaron de manera oportuna las gestiones necesarias para el registro y control de los bienes muebles propiedad de la Federación.

#### Efecto

Cuando los bienes no están registrados en Inventario ni cargados en tarjetas de responsabilidad, se origina riesgo de destrucción, pérdida y/o robo de los bienes.



## Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Secretario General Administrativo y al Encargado de Inventarios, para que realicen las gestiones necesarias a efecto de registrar todos los bienes propiedad de la Federación en el libro de inventario, y cargarlos en las tarjetas de responsabilidad de los empleados correspondientes. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

## Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Juan Pablo Saucedo Conde, quien ocupó el cargo de Secretario General Administrativo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de julio de 2017, manifiesta: “El hallazgo referente a falta de registro de bienes en el Libro de Inventarios, debe ser desvanecido de conformidad a la siguiente exposición de defensa.

1. De acuerdo al principio de “interpretación de la ley” contenido en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89, la Ley debe ser interpretada en el sentido literario de sus palabras, para éste efecto la circular 3-57 de Inventarios, Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Ministerio de Finanzas Públicas que aún se encuentra vigente, debe ser interpretada para su aplicación en forma integral, y no únicamente en partes conducentes como se ha hecho en el presente caso. Interprétese pues que en este sentido no se puede justificar la falta de inventario de bienes ni registro de tarjeta de responsabilidad e imputar la inobservancia a la autoridad de turno dentro del período auditado (01/01/2017 al 31/12/2017).
2. La misma circular 3-57 establece en el apartado TIEMPO EN QUE DEBE FORMARSE EL INVENTARIO lo siguiente: “Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización” (...)
3. De acuerdo a la factura de compra número cero noventa y ocho mil trece de fecha 24 de marzo de 2015, extendida por la entidad hidrotecnia S.A., se documenta la compra de la bomba de agua sustraída ilegalmente de la FEDEFUT, la cual está plenamente identificada en la misma. Como se aprecia y se recalca, la misma fue adquirida el 24 de marzo de 2015, situación por la cual de acuerdo a lo que establece el título de la circular 3-57 referente al TIEMPO EN QUE DEBE FORMARSE EL INVENTARIO, el



inventario de dicha bomba debió haberse hecho a más tardar el 31 de Diciembre del mismo año 2015, durante el tiempo del ejercicio, desconociendo la razón por lo cual dicho registro no fue hecho en su oportunidad por las autoridades de turno, así mismo esto va de la mano con el registro en las tarjetas de responsabilidad, y es de suponer que si el inventario de la bomba nunca fue hecho, tampoco lo fue la tarjeta de responsabilidad, la Contraloría General de Cuentas debe tomar en consideración que mi nombramiento como Secretario General Administrativo de la Federación Nacional de Fútbol, tuvo vigencia del 11 de abril del 2016 al 31 de Julio del 2017, cuatro (4) meses después del tiempo máximo de la obligación del inventario y registro de dicha bomba, no teniendo yo injerencia ni responsabilidad en dicha compra, y posterior inventario y registro, que dicho sea de paso, se actuó con la debida diligencia al denunciar el robo de dicha bomba de agua, y preparar toda la documentación respectiva para darle de baja (Acta y Solicitud de Certificación de todas las actuaciones que constan en el Ministerio Público), teniendo el inconveniente de no haberlo podido hacer porque dicho bien NO ESTABA INVENTARIADO (...).

4. Así mismo el encargado de inventarios nombrado dentro de mi gestión, el señor CARLOS MODESTO FALLA MURILLO, fue nombrado en el cargo también a partir del año 2016, y al haber atendido con el directamente el tema del robo de dicha bomba, verifiqué que él tampoco tenía conocimiento de la existencia de la misma, no habiendo tampoco recibido el inventario actualizado incluyendo dentro del mismo dicha bomba de agua.
5. Aunado a lo anterior, con fecha 31 de julio de 2017, fue dirigido por parte de la Secretaría General Administrativa de la FEDEFUT, oficio de fecha 28 de julio de 2017 identificado con la nomenclatura FNFG-SGA-JPS-2017, con el fin que el encargado de Inventarios regularizara las deficiencias de control interno reportadas por la Contraloría General de Cuentas de conformidad con el contenido del mismo, (...).

## CONCLUSIONES

1. La bomba de agua objeto de inventario fue adquirida en el 24 de marzo del año 2015.
2. Al interpretarse integralmente la norma en este caso la circular 3-57, se concluye que el tiempo para realizar el inventario en el cual debió haberse incluido la bomba de agua relacionada, debió haber sido realizado a más tardar el 31 de diciembre del año 2015.
3. Debe tomarse en consideración que mi nombramiento como Secretario General Administrativo de la Federación Nacional de Fútbol, se dio a partir del 11 de abril del 2016.
4. En este sentido, era responsabilidad de la Administración de dicha época, elaborar el inventario y formulación de la tarjeta de responsabilidad de la



---

bomba de agua relacionada.

5. Por temporalidad y observancia en la aplicación de la norma, en este caso la circular 3-57, el hallazgo referido, no puede ser imputado a mi administración como Secretario General Administrativo misma que inicio el 11 de abril de año 2016.
6. Por parte de la Secretaría General Administrativa se gestionaron oportunamente las órdenes de implementación de las recomendaciones del Informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, a través del oficio de fecha 28 de julio de 2017 identificado con la nomenclatura FNFG-SGA-JPS-2017, el cual fue emanado parte de la Secretaría General Administrativa de la FEDEFUT, con lo cual se evidencia el debido proceso y seguimiento respectivo para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas oportunamente por parte de la Contraloría General de Cuentas.

### PETICIÓN

Con base a los argumentos amplios y específicos planteados con anterioridad, me permito solicitar que sea desvanecido el presente hallazgo, considerando que el análisis de la Ley es claro y preciso, así mismo las explicaciones vertidas también son lo suficientemente claras y precisas con relación al presente caso.”

En acta número treinta guion dos mil dieciocho (30-2018), folios números del sesenta al sesenta y nueve (60-69), del libro de actas número L dos, treinta y cinco mil ochenta y ocho (L2 35,088), de la Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes; en el punto quinto, Juan Pablo Saucedo Conde, quien ocupó el cargo de Secretario General Administrativo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de julio de 2017, manifiesta: "Al momento de la entrega de la documentación a través de la cual, expongo mi defensa ante los hallazgos que me fuesen imputados en el ejercicio del cargo, como Secretario General Administrativo, de la Federación Nacional del Fútbol, dentro del periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2017, hice alusión a que la documentación respectiva de defensa no llenaba los formalismos de un memorial ya que mi pretensión era exponer en forma verbal los mismos, sin embargo al haber sido revisada la documentación respectiva, a criterio de los funcionarios de la Contraloría General de Cuentas, la documentación presentada llena el formalismo para su presentación con respecto a los hallazgos que pretendo desvirtuar, situación por la cual, solicito se haga constar en el acta de rigor, dicha documentación será sometida para su análisis correspondiente.”

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, el Encargado de Inventarios, Carlos Modesto Falla Murillo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Fui nombrado como Encargado de Inventarios de la Federación Nacional de Fútbol el 15 de marzo de 2016, El



hallazgo referente a falta de registro de bienes en el Libro de Inventarios, debe ser desvanecido de conformidad a la siguiente exposición de defensa.

1. De acuerdo al principio de “interpretación de la ley” contenido en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89, la Ley debe ser interpretada en el sentido literario de sus palabras, para éste efecto la circular 3-57 de Inventarios, Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Ministerio de Finanzas Públicas que aún se encuentra vigente, debe ser interpretada para su aplicación en forma integral, y no únicamente en partes conducentes como se ha hecho en el presente caso. Interprétese pues que en este sentido no se puede justificar la falta de inventario de bienes ni registro de tarjeta de responsabilidad e imputar la inobservancia a la autoridad de turno dentro del período auditado (01/01/2017 al 31/12/2017).
2. La misma circular 3-57 establece en el apartado TIEMPO EN QUE DEBE FORMARSE EL INVENTARIO lo siguiente: “Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización” (...)
3. De acuerdo a la factura de compra número cero noventa y ocho mil trece de fecha 24 de marzo de 2015, extendida por la entidad hidrotecnia S.A., se documenta la compra de la bomba de agua sustraída ilegalmente de la FEDEFUT, la cual está plenamente identificada en la misma. Como se aprecia y se recalca, la misma fue adquirida el 24 de marzo de 2015, situación por la cual de acuerdo a lo que establece el título de la circular 3-57 referente al TIEMPO EN QUE DEBE FORMARSE EL INVENTARIO, el inventario de dicha bomba debió haberse hecho a más tardar el 31 de Diciembre del mismo año 2015, durante el tiempo del ejercicio, desconociendo la razón por lo cual dicho registro no fue hecho en su oportunidad por las autoridades de turno, así mismo esto va de la mano con el registro en las tarjetas de responsabilidad, y es de suponer que si el inventario de la bomba nunca fue hecho, tampoco lo fue la tarjeta de responsabilidad, la Contraloría General de Cuentas debe tomar en consideración que mi nombramiento como Encargado de Inventarios de la Federación Nacional de Fútbol, tuvo vigencia del 15 de Marzo del 2016 al 31, cuatro (3) meses después del tiempo máximo de la obligación del inventario y registro de dicha bomba, no teniendo yo injerencia ni responsabilidad en dicha compra, y posterior inventario y registro, que dicho sea de paso, se actuó con la debida diligencia al denunciar el robo de dicha bomba de agua, y preparar toda la documentación respectiva para darle de baja, teniendo el



inconveniente de no haberlo podido hacer porque dicho bien NO ESTABA INVENTARIADO (...).

4. La cual fue ingresada al sistema en la fecha 16 de junio del 2017 con No. 0034D973.

## PETICIÓN

Con base a los argumentos amplios y específicos planteados con anterioridad, me permito solicitar que sea desvanecido el presente hallazgo, considerando que el análisis de la Ley es claro y preciso, así mismo las explicaciones vertidas también son lo suficientemente claras y precisas con relación al presente caso.”

En acta número treinta guion dos mil dieciocho (30-2018), folios números del sesenta al sesenta y nueve (60-69), del libro de actas número L dos, treinta y cinco mil ochenta y ocho (L2 35,088), de la Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes; en el punto quinto, Carlos Modesto Falla Murillo , quien ocupó el cargo de Encargado de Inventarios, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "En el hallazgo relacionado a la Bomba de Agua, hago mención que la bomba fue adquirida en el año 2015, siendo ingresada como una reparación y mantenimiento por las autoridades de ese tiempo, por lo que desconocía que existía dicha bomba, la cual estaba colocada en un lugar no visible, y se creía que era parte de la planta de tratamiento; el lugar es un sótano; al momento de ocurrir el robo, se hizo la reclasificación, ingresándola como activo y se denunció el robo ante el Ministerio Público."

## Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Juan Pablo Saucedo Conde, quien fungió en el cargo de Secretario General Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2017, porque los comentarios y documentos presentados, confirman la deficiencia identificada en la Condición del Hallazgo, al manifestar que la Bomba de Agua sustraída, fue adquirida el 24 de marzo de 2015 y que el inventario de dicha bomba debió haberse hecho a más tardar el 31 de diciembre de 2015. También indica que su nombramiento como Secretario General Administrativo de la Federación Nacional de Fútbol, tuvo vigencia a partir del 11 de abril de 2016 al 31 de julio de 2017, por lo que no tiene injerencia ni responsabilidad en dicha compra, y posterior inventario y registro.

En tal sentido, el equipo de auditoría determina que lo manifestado por el responsable no lo exime de responsabilidad, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol, artículo 43, Atribuciones, el cual establece: "El Secretario General Administrativo es el director de la Secretaría General y dentro de sus derechos, atribuciones y obligaciones están las siguientes: ...inciso i. Velar por la conservación y buen uso de todos los bienes e



instalaciones propiedad de la Federación o de las que estén bajo su custodia o a su cargo por cualquier otro concepto”

Se confirma el hallazgo, para Carlos Modesto Falla Murillo, quien fungió en el cargo de Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, considerando lo siguiente:

En sus comentarios el responsable manifiesta: Que la bomba de agua sustraída ilegalmente, fue adquirida el 24 de marzo de 2015 y que el inventario de dicha bomba debió haberse hecho a más tardar el 31 de diciembre de 2015. También indica que su nombramiento como Encargado de Inventarios de la Federación Nacional de Fútbol, tuvo vigencia a partir del 15 de marzo de 2016.

En tal sentido, el equipo de auditoría determina que lo manifestado por el responsable no lo exime de responsabilidad, derivado que desde que tomó posesión del cargo hasta la fecha en que ocurrió el robo de la bomba de agua, transcurrió tiempo suficiente, para practicar inventario físico de los bienes de la Federación y detectar de manera oportuna que dicha bomba no figuraba en el inventario correspondiente, situación que hubiera permitido agregar la misma al inventario de bienes de la Federación y asignarla a la tarjeta de responsabilidad respectiva.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	CARLOS MODESTO FALLA MURILLO	5,500.00
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	JUAN PABLO SAUCEDO CONDE	27,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 32,500.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Deficiencias en registro y control de bienes fungibles

##### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, se estableció que se cometió un robo de treinta balones de fútbol, según consta en denuncia presentada por la Federación ante el Ministerio Público el 27 de julio de 2017; según expediente MP001-2017-72249 de la oficina de atención permanente de la Fiscalía Distrital Metropolitana del Ministerio Público, indica que en vista de no ser posible individualizar al o a los autores de los hechos materiales, archivan las actuaciones hasta en tanto no aparezcan nuevos indicios para





la individualización de los autores. Al solicitar información a la Entidad sobre el caso, se informó al equipo de auditoría por medio de oficio No. FNFG-DF-095-2018-cf, que a la fecha en que ocurrió el robo, los balones estaban bajo la responsabilidad del Director Deportivo, quien dentro de sus funciones esta llevar control del stock de implementación y utensilios deportivos; en dicho oficio también se informa que no se contaba con registro de control de entradas y salidas de los balones. Considerando la naturaleza de la Entidad, los balones pueden clasificarse como artículos fungibles, sin embargo, es necesario llevar los controles pertinentes para su adecuado registro y utilización, así como velar por la seguridad en el área física de su resguardo.

### **Criterio**

La Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Registro Auxiliar de Artículos fungibles y de consumo, establece: “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...”

### **Causa**

El Director Deportivo no registro en los libros respectivos los bienes fungibles; y no verificó las medidas de seguridad de las instalaciones para el resguardo de dichos bienes.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o sustracción de los bienes propiedad de la Federación.

### **Recomendación**

El Secretario General Administrativo, debe girar instrucciones al Director Deportivo, para que todos los bienes a su cargo sean registrados en los libros respectivos y resguardados en los espacios físicos que llenen las medidas de seguridad necesarias. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Víctor Hugo Monzón Pérez, quien ocupó el cargo de Director Deportivo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “1. El posible hallazgo formulado por los auditores nombrados por la Contraloría General de Cuentas el



cual se funda en el oficio emitido por la Federación Nacional de Fútbol, identificado como FNFG-DF-095-2015-cf (que desconozco), pero considero oportuno pronunciarme al respecto, indicando que IGNORO el fundamento o la disposición institucional sobre el cual se afirma que los balones sustraídos de las instalaciones de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, se encontraban bajo la responsabilidad de la Dirección Deportiva, ya que si bien es cierto, dichos implementos están a disposición de la Dirección Deportiva para uso y distribución a las distintas selecciones nacionales, mismos que NUNCA fueron entregados formalmente a mi persona por medio de documento oficial o bien cargados en mi tarjeta de responsabilidad; extremo que puede verificarse en el acta de entrega del cargo y en las tarjetas de responsabilidad 334 y 335; sobre la relacionada acta vale la pena invocar lo estipulado en el punto TERCERO de la misma que reza:

“TERCERO: El señor Carlos Modesto Falla Murillo Encargado de Inventarios indica que el señor Víctor Hugo Monzón Pérez hizo entrega de los activos cargados en las Tarjetas de Responsabilidad 334 y 335...”

Con ello se confirma que los implementos deportivos a disposición de la Dirección Deportiva jamás fueron cargados en mi Tarjeta de Responsabilidad.

2. La base legal invocada para justificar el Criterio del posible hallazgo referente a que "El Director Deportivo no registro en los libros respectivos los bienes fungibles" esta Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Registro Auxiliar de Artículos fungibles y de consumo, que preceptúa: "Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios..." (el énfasis es propio) en el caso de mérito e invocando el contenido de mi contrato de trabajo, (...), NUNCA estableció dentro de mis funciones llevar control de bienes fungibles de la entidad, tampoco obra instrucción alguna de mi jefe inmediato (al tenor de mi contrato de trabajo la Secretaria General Administrativa y/o el Comité Ejecutivo) que me delegara dicha función, motivo suficiente para que el supuesto hallazgo sea desvanecido, ya que en todo caso la obligación antes señalada debe ser imputable a quien organizacional y funcionalmente en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala está a cargo del control del inventario de los activos de la entidad, que la lógica me permite inferir que debe ser la Unidad de Inventarios de la Dirección Financiera.

Aclarado el punto anterior y en consonancia con lo manifestado, es pertinente señalar que los implementos deportivos, dentro de los cuales se encuentran los balones sustraídos del Proyecto Goal debían ser entregados de forma rápida a los utileros de las distintas selecciones nacionales de fútbol, que de acuerdo a las circunstancias los utilizaban en los entrenos de las mismas, habiendo además conos grandes y pequeños, platos (plásticos ambos) y bolsas para guardar



balones, de tal manera que queda claro que en la Dirección Deportiva contrario a lo manifestado por los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas, durante el tiempo en el que ejercí el cargo, se llevó control de los bienes con el único fin de facilitar la distribución a las distintas selecciones el equipamiento necesario que se encontraba a disposición de la Dirección Deportiva, es importante RESALTAR que en la fecha en la que tomé posesión del cargo y hasta el momento en que se evidencio la sustracción de los balones NO EXISTIAN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VIGENTES que regularan el control o registro de los implementos a disposición de la Dirección Deportiva; derivado de esa carencia de Manuales consideré oportuno instruir al Asistente de Dirección Deportiva para que dentro de sus funciones debía llevar controles personales internos de los mismos. Dicha acción permitió que al evidenciar la sustracción de los balones se pudiera identificar los implementos faltantes, así como todas las especificaciones de los mismos.

Para evidenciar el control interno indicado, el cual estaba a cargo del Asistente de Dirección, se individualizan los oficios siguientes:

Oficio sin número de fecha 14 de junio de 2017, suscrito por el Asistente de Dirección Administrativa, en el cual se me informó sobre la ausencia de los balones en la bodega situada en la dirección deportiva, en el cual puntualmente manifestó: "...percatándome del echo (sic) me di la tarea en hacer el recuento de dichos balones más sin embargo al finalizar dicho conteo me hicieron falta 28 balones Adidas Conext15 y 2 Balones marca Conext15 Replica sumando un total de 30 balones..."

Oficio sin número de fecha 15 de junio de 2017 suscrito por el Asistente de Dirección Deportiva con el Visto Bueno de mi persona, que es elocuente en el sentido de identificar la totalidad de balones, características y distribución de los mismos

Oficio sin número de fecha 17 de julio de 2017, suscrito por el señor BRANDON DANILO CRUZ CALI, hizo entrega de los registros de control personales de los implementos deportivos que se distribuían a las distintas selecciones, con lo anterior queda probado que dentro de sus funciones era la persona encargada de llevar el control de insumos y bienes de la Dirección Deportiva.

Contrario a lo manifestado por los Auditores nombrados por la Contraloría General de Cuentas, en caso de no llevar el control del stock de implementación y distribución de los balones hubiese sido imposible determinar con claridad el tipo, marca y número de balones sustraídos y que originaron la interposición de la denuncia respectiva ante el Ministerio Público.

3. En cuanto al posible hallazgo relacionado con el resguardo de las instalaciones y que el Director Deportivo "...no verificó las medidas de seguridad de las instalaciones para el resguardo de dichos bienes" es oportuno aclarar que como



Director Deportivo JAMAS tuvo dentro de mis funciones: i. el resguardo de los bienes y mucho menos implementar mecanismos de seguridad del proyecto Goal y/o de instalaciones que conforman la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, se afirma lo anterior invocando nuevamente mi contrato de trabajo, sin dejar de mencionar que además no obra instrucción alguna de mi jefe inmediato -Secretaria General Administrativa y/o Comité Ejecutivo- que me delegara dichas funciones.

De tal manera que si los señores Auditores nombrados para la Comisión por la Contraloría General de Cuentas evidencian una mala práctica o bien una deficiencia como lo señalan

en cuanto a las medidas de seguridad de las instalaciones para el resguardo de los bienes de la entidad, deberá señalársele e imputarse el posible hallazgo a quien funcional, normativa y contractualmente tiene asignada dicha función.

Es de mi interés manifestar que en diversas oportunidades manifesté a mi jefe inmediato el Secretario General Administrativo situaciones que a mi parecer debían ser mejoradas para evitar cualquier tipo de contingencia relacionada con el resguardo de los bienes de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, (...) Oficio número DD-FNFG-016- 17 dirigido a Lic. Juan P. Saucedo quien en esa fecha fungía como Secretario General Administrativo; Oficio sin número de fecha 13 de noviembre de 2017, suscrito por mi persona y por el señor Alexander Carias, Administrador del Proyecto Goal, en el cual consta el Aviso que se hizo al Lic. Daniel Elías quien en esa fecha fungía como Secretario General Administrativo, sobre puerta violentada en Proyecto Goal.

4. (...) documentos siguientes:

Contrato de Trabajo número 006-011-2014

Acta Administrativa Número 07-2018

Oficio sin número de fecha 14 de junio de 2017, suscrito por el Asistente de Dirección Administrativa, en el cual se me informó sobre la ausencia de los balones en la bodega situada en la dirección deportiva.

Oficio sin número de fecha 15 de junio de 2017 suscrito por el Asistente de Dirección Deportiva con el Visto Bueno de mi persona, el cual identifica la totalidad de balones, en la Dirección Deportiva, sus características y la distribución de las mismas

Oficio sin número de fecha 17 de julio de 2017, suscrito por el señor BRANDON



DANILO CRUZ CALI, quien, con motivo del cese en el cargo, detalla los documentos que entregó, y evidencia que dentro de sus funciones llevaba el control de insumos y bienes de la Dirección Deportiva

Oficio número DD-FNFG-016-17 dirigido a Lic. Juan P. Saucedo, Secretario General Administrativo, por medio del cual le informé sobre la pérdida de los 30 balones para los asuntos conducentes y además solicité de manera urgente que se efectuara un cambio de registro en la cerradura de ingreso a la Oficina de los Asistentes de la Dirección Deportiva.

Aviso de fecha 13 de noviembre de 2017, dirigido al Lic. Daniel Elías quien en esa fecha fungía como Secretario General Administrativo sobre puerta violentada en Proyecto Goal.

CONCLUSION : Con base en los argumentos señalados y los documentos presentados solicito se tenga por DESVANECIDO el posible hallazgo imputado a mi persona en calidad de Director Deportivo de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, durante el periodo del 01-12-2017 al 31-12-2017.”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Víctor Hugo Monzón Pérez, quien fungió en el cargo de Director Deportivo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, porque los comentarios y documentos presentados no desvanecen la deficiencia identificada en la condición del presente hallazgo, derivado que en sus comentarios el responsable manifiesta: “...NUNCA establecí dentro de mis funciones llevar control de bienes fungibles de la entidad, tampoco obra instrucción alguna de mi jefe inmediato (al tenor de mi contrato de trabajo la Secretaria General Administrativa y/o el Comité Ejecutivo) que me delegara dicha función...” Sin embargo, según lo estipulado en el contrato de trabajo del señor Monzón Pérez, contrato número 006-11-2014 de fecha 16 de marzo de 2014, suscrito para desempeñar el cargo de Director Deportivo, con cargo al renglón presupuestario 011. En la clausula SEGUNDA, apartado FUNCIONES, numeral cinco, establece: “Llevar el control del stock de implementación y utensilios deportivos.” En tal sentido, el equipo de auditoría determina que el control sobre el uso de los balones de fútbol, si estaba dentro de las funciones inherentes al cargo de Director Deportivo.

### **Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DEPORTIVO	VICTOR HUGO MONZON PEREZ	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>



**Hallazgo No. 4****Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas****Condición**

En la Federación Nacional de Fútbol, al verificar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría financiera y presupuestaria, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, se estableció que la recomendación del hallazgo relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, No. 13, con el título: Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, establece: “El Secretario General Administrativo debe girar instrucciones, al Director Financiero y a la Encargada de Recursos Humanos, para que se cumpla oportunamente con el envío físico y electrónico de contratos a la Unidad de la Contraloría General de Cuentas.” En el ejercicio fiscal 2017, se estableció que se giraron las instrucciones correspondientes, según Oficio FNFG-SGA-JPS-205-2017, de fecha 28 de julio de 2017; sin embargo dentro del proceso de la auditoría, según muestra seleccionada se verificó que se cumplió parcialmente, debido a que varios contratos fueron enviados de manera extemporánea a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se detalla a continuación:

Número de Contrato	Fecha de Contrato	Acta o Resolución de Aprobación de Contrato	Fecha de Aprobación de Contrato	Nombres y Apellidos del Contratado	Fecha de envío a la Contraloría General de Cuentas
001-2017-029	02/01/2017	006-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Julio Estuardo Razón Guajan	13/03/2017
002-2017-029	02/01/2017	006-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Sender Noé Cruz Girón	13/03/2017
003-2017-029	02/01/2017	006-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Pablo Arturo Arévalo Rodríguez	13/03/2017
004-2017-029	02/01/2017	006-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Armando García Pelén	13/03/2017
005-2017-029	02/01/2017	006-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Silvia Leticia Argueta Morales	13/03/2017
001-2017-186	02/01/2017	006A-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Carlos Eduardo Fuentes Hernández	15/05/2017



002-2017-189	02/01/2017	006A-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Leopoldo Regino Zacarías	24/05/2017
003-2017-183	02/01/2017	006A-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Juan Carlos Ríos Arévalo	24/05/2017
004-2017-183	02/01/2017	006A-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Aileen Carolina Munguía de León	24/05/2017
005-2017-189	02/01/2017	006A-2017-CN-FNFG	30-01-2017	Guillermo Antonio Matheu Alay	24/05/2017

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 65. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley...La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.”

### **Causa**

La Encargada de Recursos Humanos, no atendió las instrucciones giradas por la autoridad administrativa, incumpliendo con la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

Los contratos de personal, fueron enviados de manera extemporánea a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, provocando que no exista archivo de los contratos suscritos de manera oportuna.

### **Recomendación**

El Secretario General Administrativo, debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos, para que de cumplimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, de la Contraloría General de Cuentas y cumplir oportunamente con el envío de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.



## Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, la Encargada de Recursos Humanos, Joanna Waleska Espinoza Véliz, durante el período comprendido del 16 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “En la CONDICIÓN se indica que el Departamento de Recursos Humanos en el año 2017 recibía instrucciones por parte de Secretaria General Administrativa, la cual se regía por la revisión Previa del Licenciado Leopoldo Regino Zacarías que en ese entonces era el Asesor Financiero Administrativo, haciendo constar (...) que los contratos del mes de enero fueron enviados para revisión de dicho asesor el día 24 de enero de 2017, cuando se recibió la orden en forma verbal por parte del Secretario General Administrativo que ya se podían trabajar los contratos el cual dio respuesta de los mismo el día 03 de febrero de 2017 solicitando al Licenciado Daniel Andrés Elías Ceballos que los revisara del cual nunca se obtuvo respuesta, el día 07 de febrero de 2017 se volvieron a enviar vía correo electrónico para la última revisión y así poderlos imprimir, de los cuales se obtuvo respuesta el día 10 de febrero con nuevas modificaciones y se volvieron a enviar vía correo electrónico el día 13 de febrero de 2017, obteniendo respuesta el día 16 de febrero de 2017, estando los contratos ya impresos y firmados por los asesores, volvían a pasar por revisión del Licenciado Leopoldo Regino Zacarías para proceder con la firma del Secretario General Administrativo el cual dependencia de como fueran revisados y entregados, luego de ser firmados por el Secretario General Administrativo se procedía a elaborar el Acuerdo de Aprobación de contratos, el cual era firmado por los Miembros del Comité de Normalización los cuales se reunían dos veces a la semana y no siempre firmaban documentos, los contratos fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas el día lunes 27 de febrero de 2017 en donde fue indicado en forma verbal que los contratos ya no eran recibidos en forma física, solo por medio del Portal de la Contraloría, se procedió a consultar vía telefónica cual era el procedimiento para poder subirlos al portal en donde indicaron que se debía realizar un oficio dirigido al Contralor y ellos daban respuesta en aproximadamente 10 días hábiles vía correo electrónico, se procedió hacer entrega de dicho y se obtuvo respuesta el día 09 de marzo de 2017 y los contratos fueron enviados el día 13 de marzo de 2017.

En el caso de los contratos de Sub Grupo 18 es el mismo procedimiento que con el renglón 029, también haciendo constar que el señor Carlos Eduardo Fuentes se le había solicitado en varias ocasiones su actualización de datos de la Contraloría ya que sin ese requisito los contratos no pueden ser subidos al portal y los demás contratos sub grupo 18 no me eran aceptados sino iban completos, el día 11 de marzo de 2017 se le volvió a solicitar vía correo electrónico, el cual nunca hizo entrega física del mismo, solo informo vía correo telefónica que ya había realizado su actualización.





También se hace referencia que las instrucciones giradas de implementar las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en el año 2016 por parte de la Secretaria General Administrativa fueron enviadas mediante oficio FNFG-SGA-JPS-205-2017 de fecha 28 de julio de 2017 y recibido en Recursos Humanos el día 31 de julio de 2017, y los contratos enviados extemporáneamente fueron de fecha 02 de enero de 2017.

Hago constar que como Encargada de Recursos Humanos no tenía la autoridad de decidir, proponer o decidir sobre el trabajo realizado sin antes ser evaluadas y revisadas por el Asesor Financiero Administrativo, por lo que SOLICITO que dicho hallazgo no me sea confirmado, ya que dependía del tiempo y la disposición tanto del Asesor Financiero Administrativo como del Secretario General Administrativo.”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Encargada de Recursos Humanos, Joanna Waleska Espinoza Véliz, durante el período comprendido del 16 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, porque los comentarios y documentos presentados por la responsable, confirman la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, debido a que los comentarios se enfocan a identificar procesos internos de la Federación, en tanto que la Condición no se refiere al cumplimiento o incumplimiento de procedimientos internos de la Federación en cada etapa, tampoco al incumplimiento de los tiempos internos de los procesos; la responsable debió prever cada uno de los aspectos que comenta para cumplir con la recomendación identificada.

Además los procedimientos y fechas indicados en sus comentarios, relacionados a la elaboración y aprobación de los contratos de personal, no coinciden con la fecha efectiva de aprobación; toda vez que el acuerdo mediante el cual fueron aprobados los contratos del renglón 029 y Subgrupo 18, es de fecha 30 de enero de 2017, sin embargo fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, hasta el mes de marzo y mayo respectivamente, por lo que se volvió a presentar la misma deficiencia detectada por la Comisión de Auditoría en el año 2016.

### **Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS	JOANNA WALESKA ESPINOZA VELIZ	1,750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 1,750.00</b>



---

## Hallazgo No. 5

### Incumplimiento por parte de Auditoría Interna

#### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, al efectuar la evaluación del Órgano de Auditoría Interna, se establecieron las siguientes deficiencias: 1) Los informes de auditoría interna no evidencian adecuada y suficientemente el estatus o cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas. 2) La Auditora Interna no cumplió con informar a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría General de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 49. Evaluación del Desempeño de los Órganos de Auditoría Interna, establece: “La Contraloría evaluará periódicamente la función de los órganos de auditoría interna de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, para verificar que estén desempeñando sus funciones y atribuciones apegadas a la normativa vigente, con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico, profesional y su debida independencia.”; artículo 65. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: “... El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría...”

#### Causa

La Auditora Interna no cumplió con sus funciones y atribuciones apegadas a la normativa vigente, con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico, profesional y su debida independencia.

#### Efecto

Riesgo que se incurra en las mismas deficiencias detectadas por auditorías anteriores, impidiendo el fortalecimiento en la eficiencia de los procesos, registros, operaciones y resultados de la entidad.

#### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones a la Auditora Interna, a efecto de dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría emitidas por Contraloría General



de Cuentas; todos los informes de auditoría interna deberán evidenciar adecuada y suficientemente el estatus o cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas; además deberá cumplir con todas aquellas funciones y atribuciones establecidas en la normativa vigente. Informar a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, en forma escrita y documental.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Carolina Mazariegos Woltke, quien ocupó el cargo de Auditora Interna, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Primero: Como Auditoría Interna de la Federación Nacional de Fútbol, se dio seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas (...) y los resultados fueron informados a la Secretaría General Administrativa, (...).

Segundo: En el Acuerdo Gubernativo 9-2017, artículo 75 Transitorio. Se establece lo siguiente: “Las auditorías que se encuentran en proceso al 31 de mayo del ejercicio fiscal 2017 deben concluirse de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 192-2014 (...)

### **Conclusiones:**

1. Como Encargada de la Unidad de Auditoría Interna, se realizaron revisiones de auditoría para verificar los procesos de implementación de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, como se evidencia en las copias de los oficios y de los informes entregados oportunamente a la Secretaría General Administrativa.
2. La elaboración, y procedimiento de discusión y confirmación de los hallazgos del Informe de Auditoría sobre la Ejecución de Ingresos y Egresos de 2016 de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, se realizó con base en los lineamientos del Acuerdo Gubernativo No. 192-2014, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 del Acuerdo Gubernativo 9-2017.
3. Conforme al principio de irretroactividad que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, no es procedente aplicar las directrices del Acuerdo Gubernativo 9-2017 en el Informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que se realizó como base los lineamientos del Acuerdo Gubernativo 192-2014.

Con base en lo anterior, atentamente solicito:



Se dé por desvanecido el posible hallazgo que se está discutiendo (...).”

### Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Carolina Mazariegos Woltke, quien ocupó el cargo de Auditora Interna, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, debido a que no obstante, haber indicado en sus comentarios y documentación presentada, que como Auditoría Interna de la Federación Nacional de Fútbol, se dio seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y los resultados fueron informados a la Secretaria General Administrativa; sin embargo, no se cumplió con informar a la Contraloría General de Cuentas, sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador, de acuerdo a lo establecido en el artículo 65, del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

En sus comentarios manifiesta: “En el Acuerdo Gubernativo 9-2017, artículo 75 Transitorio. Se establece lo siguiente: “Las auditorías que se encuentran en proceso al 31 de mayo del ejercicio fiscal 2017 deben concluirse de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 192-2014 (...).”

En tal sentido, se determina que lo manifestado por la responsable no es aplicable, debido a que el informe de auditoría del año 2016 no se encontraba en proceso al 31 de mayo de 2017, toda vez que a esa fecha ya se había concluido la auditoría.

La responsable también indica: “...no es procedente aplicar las directrices del Acuerdo Gubernativo 9-2017 en el Informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que se realizó como base los lineamientos del Acuerdo Gubernativo 192-2014...”

Sin embargo, el Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, tiene vigencia a partir del mes de febrero del año 2017

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITORA INTERNA	CAROLINA (S.O.N.) MAZARIEGOS WOLTKE	3,750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,750.00</b>



---

## Hallazgo No. 6

### Incumplimiento a la normativa vigente para registrar bajas y altas de bienes del inventario

#### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, al efectuar la evaluación del Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2017, se estableció que en Grupo de los Gastos, figura la cuenta 6143 “Pérdidas por Inventarios”, con un saldo de Q1,218,258.44; el cual resultó de reclasificaciones contables y conciliaciones de saldos, que ocasionaron Bajas de Bienes de Inventario por Q1,784,142.12 y Altas de Bienes de Inventario por Q565,883.68; dichos movimientos se reflejan en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, durante el ejercicio fiscal 2017. Las reclasificaciones contables que ocasionaron Bajas de Inventario, se realizaron sin contar con la autorización de la autoridad superior correspondiente y sin realizar el procedimiento legal establecido, y las reclasificaciones de Altas de Inventario, sin contar con la documentación de soporte correspondiente.

Como parte de los procedimientos de auditoría, se emitió el oficio No. DAS-03-AF-FEDEFUT-36-2018, de fecha 15 de febrero de 2018, a través del cual se solicitó a los funcionarios de la Federación, la información siguiente:

- Integraciones detalladas de cada bien reclasificado y/o dado de baja, según cada cuenta y subcuenta afectadas del Balance General.
- Fotocopia de factura de cada bien reclasificado y/o dado de baja, según cada cuenta y subcuenta afectadas del Balance General.
- Copia del expediente trasladado por la Dirección Financiera al Comité Ejecutivo, donde se solicita la autorización para continuar con el trámite de reclasificación y/o baja del inventario.
- Copia certificada del expediente o acta del Comité Ejecutivo, donde se autoriza continuar el trámite de reclasificación y/o baja del inventario.
- Copia del expediente cursado al Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas, relacionado a la reclasificación y/o baja del inventario.
- Copia del expediente de las respuestas recibidas, por parte del Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas.

En oficio No. FNFG-DF-131-2018-cf, de fecha 23 de febrero de 2018 y recibido por el equipo de auditoría el 28 de febrero de 2018, se trasladó la información de manera incompleta; indicando que no se cuenta con Acta del Comité Ejecutivo donde se haya autorizado continuar con el trámite de reclasificación y/o baja de inventario.

Las Reclasificaciones y conciliaciones se detallan a continuación:



<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>					
<b>CUR CONTABLE</b>	<b>TIPO COMP.</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
361	RAS	28/11/2017	RECLASIFICACION CONTABLE Y CONCILIACION DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO), PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)	1,721,602.12	0.00
362	RAS	28/11/2017	RECLASIFICACION CONTABLE Y CONCILIACION DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO), PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)	0.00	445,303.68
363	CAS	28/11/2017	CONTRASIENTO - RECLASIFICACION CONTABLE Y CONCILIACION DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO), PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)	445,303.68	0.00
364	RAS	28/11/2017	RECLASIFICACION CONTABLE Y CONCILIACION DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO), PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)	0.00	445,303.68
400	RAS	07/12/2017	AJUSTE POR CONCILIACIÓN ENTRE EL LIBRO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y LO CONTABILIZADO EN EL BALANCE GENERAL.	62,540.00	0.00
429	CAS	31/12/2017	CONTRASIENTO - AJUSTE POR CONCILIACIÓN ENTRE LIBRO DE INVENTARIOS DE	0.00	120,580.00



			ACTIVOS FIJOS Y LO CONTABILIZADO EN EL BALANCE GENERAL		
430	RAS	31/12/2017	AJUSTE POR CONCILIACION ENTRE LIBRO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y LO CONTABILIZADO EN EL BALANCE GENERAL	0.00	120,580.00
428	RAS	31/12/2017	AJUSTE POR CONCILIACIÓN ENTRE LIBRO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y LO CONTABILIZADO EN EL BALANCE GENERAL	120,580.00	0.00
435	CIE	31/12/2017	COMPROBANTE DE CIERRE	0.00	1,218,258.44

### Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6, Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes:...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..." Artículo 7, Funcionarios Públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo." Artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."



El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 4, establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.”

La circular 3-57 de Inventarios, Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Adiciones al Inventario, establece: “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. De cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad, si se compró con cargo a las asignaciones presupuestarias respectivas, citando en su caso el número de la Orden de Compra y Pago correspondiente, o si fue por medio del Fondo Rotativo, indicarlo claramente. Si los bienes se adquirieron por traslado de otras dependencias, también deberán agregarse al inventario, explicando con claridad de donde se obtuvieron y rindiendo el aviso de adquisición...”

### **Causa**

El Director Financiero y el Contador General, incumplieron con el procedimiento de baja de bienes, establecido en el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, así también registraron altas de bienes, sin contar con la documentación de soporte correspondiente.

### **Efecto**

Riesgo que los procedimientos utilizados para la baja y alta de bienes, vulneren el patrimonio de la Federación, afectando el Estado de Resultados y como consecuencia el Balance General.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Financiero y al Contador





General, a efecto se realicen las gestiones correspondientes para reversar las reclasificaciones contables descritas en la condición del presente hallazgo. Así también para que previo a registrar cualquier baja de bienes del inventario, se cumpla con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública; de igual manera cuando se registren altas de bienes, se cumpla con la documentación de soporte suficiente y pertinente. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n, de fecha 11 de abril de 2018, Mario René Bethancourt Salazar, quien ocupó el cargo de Director Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “El suscrito tomó posesión el 12 de febrero del 2016 en donde brevemente narro los antecedentes que precedieron en la toma del cargo como Director Financiero siendo de la manera siguiente:

**Situación Financiera:** Se hizo una evaluación de la situación financiera el 12 de febrero de 2016, en donde se pudo constatar que solo una persona realizaba todas las operaciones financieras, por lo que no existía segregación de funciones, así mismo se encontró una Dirección desordenada, sin controles, ni procesos, cuando el objetivo de la Dirección Financiera es: Dirigir, evaluar y controlar que se administren en forma eficaz, eficiente y transparente los recursos financieros de la FEDEFUT, en el marco de la legislación vigente, así como coordinar la actualización de los registros contables y presupuestarios en el Sistema de Integrado de Administración Financiera SIAF.

**Sistema Contable:** La Federación no utilizaba los sistemas de administración financiera, sino que utilizaba un programa elaborado en SQL SERVER, que tenía un servidor en condiciones deplorables, teniendo el riesgo de perder la información ingresada, sistema que podía manipularse desde su base de datos, por lo que no garantizaba la información ingresada.

**Estados Financieros:** Los Estados Financieros de la Federación no presentaban razonablemente la información financiera derivado a que se encontraron descuadres en las cuentas bancarias, no se encontraron libros de banco actualizados, saldos de cuentas del Mayor sin conciliar, las cuentas contables de Propiedad, Planta y Equipo no reflejaba los mismos datos que los libros auxiliares mucho menos no estaban ingresados al módulo de inventarios; Se encontró un pasivo al 31 de diciembre de 2015, por Tres millones novecientos tres mil ciento cincuenta y tres (Q3,903,153.00) por los compromisos adquiridos de la Administración 2015, para los cuales no evaluaron la capacidad de pago



---

correspondiente, excediéndose en un 122% de gastos los cuales la Federación no podía cubrir dichos pagos.

Del Sistema presupuestario: No se contaba con un proceso estructurado de elaboración de gestiones presupuestarias y financieras, ni se contaban con políticas de ejecución, para la aplicación del 50-30-20 según lo estipulado en la Ley de Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, aplicable a los fondos proporcionados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG, por lo que los gastos eran aplicados en cualquier Programa y Actividad presupuestaria; cabe mencionar qué, los aportes a las Asociaciones Departamentales afiliadas a esta Federación se hacían de manera informal, entregando cheques contra la entrega de los recibos. Con la implementación del sistema SICOIN, nació la necesidad de registrar a cada Asociación miembro como Entes Receptores de Transferencias, según lo normado por la Ley Orgánica de Presupuesto en la cual se deben de cumplir requisitos para trasladarle fondos públicos. Esto ayudo a que 20 Asofútbol de 22, recibieran los aportes de manera correcta.

Del Sistema de Tesorería: Las operaciones de ingresos como de egresos se realizaban en un programa contable (Sistema Financiero), el cual presentaba muchas deficiencias ya que se podía manipular, y no representaba fielmente los ingresos, se emitían cheques en concepto de anticipo a personal de la FEDEFUT para cubrir diversas necesidades, y no se llevaba el control de la liquidación de los anticipos, así mismo se emitían cheques sin la leyenda "NO NEGOCIABLE", el Encargado de Tesorería únicamente se encargaba de emitir cheques y recibos de ingresos, no contaba con el acceso a la banca virtual para verificar los movimientos bancarios, la documentación de soporte de los cheques no cumplía con los requisitos indispensables, cuando se pagaban premios por partidos a jugadores de la selección mayor no se cobraba el ISR de premios ni se les hacía recibo, se recibía efectivo de los ingresos por concepto de tasas, quedando la responsabilidad de la custodia de dichos valores se corría riesgo de que los mismos fueran hurtados, se recibía efectivo y no se entregaba el recibo correspondiente de ingresos 63a.

Del Sistema de Inventario: Se encontró que de todo el libro de inventarios de activos fijos estaba ingresado únicamente un 5% de todo el libro, en el sistema SICOIN, se encontraron activos mal clasificados, no tenían tarjetas de responsabilidad los vehículos de la federación, los activos no estaban en su totalidad etiquetados e identificados, no se contaba con un inventario real de bienes existentes o en mal estado en la federación, no se contaba con espacio físico de resguardo de bienes. Las formas Fin 01 y 02 no cuadraban con relación a los registros contables.



---

Principales Actividades Realizadas: Dentro de las actividades realizadas para mejorar el control financiero se realizaron los siguientes procesos:

Reestructuración de la Dirección Financiera funcional y operativa.

Segregación de funciones en los distintos procesos de ejecución, con esta actividad realizada se está dando cumplimiento a normas de control interno dictadas por la CGC.

Migración de la contabilidad tradicional a la contabilidad del Estado -SICOIN-, SIGES Y GUATECOMPRAS

Eliminación de un alto porcentaje de malas prácticas en la gestión de compra y pago.

Creación del Fondo Rotativo para gastos de menor cuantía y de poca recurrencia eliminado la mala práctica de emitir cheques a empleados o personas particulares, los cheques se emiten directamente a la persona que presta el servicio o que vendió el bien.

Creación del fondo de caja chica por Q. 20,000.00 para gastos hasta un monto máximo de Q. 2,000.00 cada gasto.

Ordenamiento de las cuentas bancarias: de 22 que se encontraron actualmente se trabajan con siete que son las necesarias.

Apartado especial en el sistema SICOIN para el control de los fondos de -FIFA- presupuestaria y financieramente.

Elaboración de los informes de rendición de cuentas: mensual, cuatrimestral, semestral y anual ante la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Publicas y Congreso de la República

Utilización de la plataforma informática de GUATECOMPRAS.

Contar con un archivo digitalizado de todas las transacciones de compra y pago.

Se logró que disminuyeran las deficiencias presupuestarias y establecer en qué renglones de gasto es necesario acreditar espacio presupuestario, así como de definir jerárquicamente quien debería ser el registrador, solicitador y aprobador de estos procesos, obteniendo así, una estructura de proceso que posteriormente será establecida en manuales específicos.



Con los cambios implementados, se aplicaron las políticas de ejecución, unificando criterios entre la Dirección de Desarrollo Técnico y la Dirección Financiera, definiendo así, que gastos deben ser aplicados en cada Programa y Actividad presupuestaria, para una correcta ejecución y control sobre el destino de los fondos.

Para ejecutar el presupuesto programado para el ejercicio fiscal que corresponda, se debe de contar con cuota financiera. Se ingresó casi la totalidad de los bienes de la Federación al Sistema de Contabilidad Integrada, específicamente en el módulo de inventarios.

Se gestionó la utilización del sistema de Guatenóminas para realizar los pagos de sueldos al personal de la Fedefut por medio de planilla electrónica.

Con la implementación de los sistemas de Gestión Financiera, se tiene la certeza que la información financiera ingresada, cumpla con los requisitos establecidos; elaboración de manuales e instructivos de trabajo para el mejor desempeño de actividades dentro de la Federación.

Con fecha 24 de enero 2017 se le planteo al Secretario Administrativo en oficio FNFG-DF-019-2017 el siguiente caso:

**Balance General**  
**Cuenta Propiedad, Planta en Operación**  
**Valor en Quetzales**

Cantidad	DESCRIPCIÓN	Valor Total
1	Terreno de 29,310.70 mts2 No. Catastral 10,846, Folio 175, libro 1362	31,448,220.00
1	Edificio de Proyecto Goal, ubicado en la 2da calle 15-57 bulevard Vista Hermosa, zona 15, colonia el maestro, Guatemala	4,868,992.71
47	Toneladas de caucho sintético	196,695.00
1	Gramas Sintéticas para cancha en Proyecto Goal	770,000.00
TOTAL INVENTARIADO		37,283,907.71

En donde se hace la observación de corregir los registros contables ya que el caucho sintético y la grama sintética debió de contabilizarse en su oportunidad como gasto, solicitándole en esa oportunidad que el presente caso fuera presentado ante la asamblea ordinaria de la FEDEFUT del mes de febrero 2017 para que en punto de acta se autorizara a la Dirección Financiera para realizar los ajustes correspondientes en donde nunca se tuvo una respuesta a tal petición, este oficio fue solicitado a través de acceso a la información pero también no recibí respuesta a la solicitud del oficio (...).



En fecha 19 de septiembre 2017 se suscribió el Acta Financiera 002-2017 en donde se deja constancia de 50 ingresos de bienes fungibles al libro de inventarios los cuales fueron registrados incorrectamente por las personas encargadas de inventarios antes del 31 de diciembre del 2015 sumando un total de Q.1,029,383.40; en esta acta tuvo participación el Secretario General Administrativo Interino el ente de enlace entre la Dirección Financiera y el Comité Ejecutivo de la Federación, por lo que debió de plantearle al Comité las acciones tomadas para el respaldo por medio de punto de acta, (...).

En fecha 19 de septiembre de 2017 se suscribió el Acta Financiera 003-2017 en donde se deja constancia del ingreso al módulo de inventarios del Sistema Contabilidad Integrada -SICOIN- los bienes que cuentan con factura y cheque, sin embargo, se detecta que existen bienes que no cuentan con documentación de soporte y es necesario realizar una carga masiva a través de la presente acta como documento de soporte, en esta acta tuvo participación el Secretario General Administrativo Interino el ente de enlace entre la Dirección Financiera y el Comité Ejecutivo de la Federación, por lo que debió de plantearle al Comité las acciones tomadas para el respaldo por medio de punto de acta,(...).

Con fecha 09 de noviembre del 2017; la Dirección Jurídica de la Fedefut emitió opinión para poder dar de baja bienes que se consideren fungibles, ingresados de forma errónea en el inventario de activos fijos de la Federación, (...).

Los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala en su Artículo 42 indica del Secretario General Administrativo: La Secretaría General Administrativa, será el órgano permanente de la Federación, estará a cargo de una persona debidamente remunerada, nombrada por el Comité Ejecutivo de la misma. Será responsable ante dicho Comité Ejecutivo de su gestión y del trabajo de los empleados administrativos que estén bajo su responsabilidad; los mismos estatutos en su Artículo 43. Atribuciones: El Secretario General Administrativo es el director de la Secretaría General y dentro de sus derechos, atribuciones y obligaciones están las siguientes: b. Ejercerá la autoridad administrativa de acuerdo con lo establecido en este Estatuto, g. Deberá informar al comité Ejecutivo de la Federación sobre cualquier anomalía que observe en el manejo de fondos o administración de bienes de la Federación, Asociaciones o Ligas, i. Velar por la conservación y buen uso de todos los bienes e instalaciones propiedad de la Federación o de las que estén bajo su custodia o a su cargo por cualquier otro concepto, p. Velar porque en el caso de que la Federación tenga que ejercer acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas se ejerciten oportuna y convenientemente, (...).

**CONCLUSION:** El Director Financiero solicito en enero 2017 la aprobación de los



ajustes contables a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo por medio de la asamblea general ordinaria a través de la Secretaria General Administrativa y Comité Normalizador en donde no fue atendida dicha solicitud, esta solicitud era el punto de partida para los diferentes ajustes que se devinieran en lo sucesivo ya que se iniciaba la tarea de depuración; en donde es importante resaltar que la responsabilidad está bien definida según los estatutos siendo el Comité Ejecutivo como encargado de velar por el Patrimonio de la Federación, y en el Secretario General de toda la parte administrativa, en donde es importante hacer mención que el Secretario General Administrativo es el ente de enlace entre todas las unidades administrativas de la Federación y el Comité Ejecutivo, en donde la Dirección Financiera lo que le tocaba era proponer y solicitar, también es importante señalar que todas las operaciones contables las realizaba el Contador General debidamente registrado en la SAT las funciones del Director Financiero eran las de coordinación y supervisión, también es importante señalar que en ningún momento se actuó de mala fe ya que lo que se pretendía era de que los estados financieros mostraran los datos reales de su contabilidad ya que la administración anterior no fue diligente en el trabajo que realizo. Para poder realizar esta tarea se tomó como base el libro auxiliar de inventarios ingresándolos al módulo de inventarios del Sicoín, siendo el punto de partida lo que generaba el FIN1 del Sicoín versus registros contables, (...),concluyendo que los ajustes son meramente contables y no se tocó dinero en efectivo en donde si la administración actual no está de acuerdo podrían extornar los registros previo consentimiento de la Contraloría General de Cuentas e iniciar un nuevo proceso cumpliendo con todos los requisitos que exige la normativa actual de inventarios, también hay que tomar en cuenta que los registros se dieron a finales de noviembre y diciembre en donde según lo planificado hubiéramos terminado con todos los procesos pero lamentablemente fui despedido el 15 de enero del 2018 por lo que no fue posible terminar de una mejor manera los ajustes que el día de hoy se me imputan como posibles hallazgos; por ultimo solo quiero hacer la aclaración que los saldos que presentan los estados financieros son los mismos saldos que presenta el módulo de inventarios del Sicoín por lo que se tiene la certeza que lo contable está respaldado por el inventario de bienes ingresados al sistema Sicoín, por lo que considero que no me es aplicable el hallazgo de Incumplimiento a la normativa vigente para registrar bajas y altas de bienes del inventario, puesto que a inicios de enero solicite que el Comité Normalizador entrara a conocer el caso y plantearlo ante la asamblea ordinaria de la FEDEFUT que se llevaría a cabo en febrero 2017."

En acta número treinta guion dos mil dieciocho (30-2018), folios números del sesenta al sesenta y nueve (60-69), del libro de actas número L dos, treinta y cinco mil ochenta y ocho (L2 35,088), de la Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes; en el punto quinto, Marvin Wotzbely Gómez Gómez, quien ocupó el cargo de Contador General, durante el período



comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “En el libro de inventarios de la Federación, aún no se han realizado las bajas de bienes, derivado a que se estaba a la espera de la Resolución de la Contraloría General de Cuentas y que no se hicieron altas y bajas en el libro correspondiente.”

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, Marvin Wotzbely Gómez Gómez, quien ocupó el cargo de Contador General, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “De conformidad al informe de auditoría Federación Nacional de Fútbol de Guatemala del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de la Contraloría General de Cuentas, recomendó que la: Presidente, debe girar instrucciones al Director Financiero, Contador General y Encargado de Inventarios, para que se cumpla con las normas vigentes y realicen las reclasificaciones contables y conciliación de saldos de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo. El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte...” La norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Por medio del oficio FNFG-DF-638-2017 de fecha 24 de julio de 2017, se me instruyo por parte del Director Financiero, para tomar las medidas correctivas del caso que ameriten sobre el hallazgo No. 01 “Diferencia de Inventarios”, debiendo tal como lo dice el numeral 3) Ingresar al Sistema SICOIN los bienes físicos existentes. 4) Conciliar datos entre módulo de inventarios contra registros contables

Que por medio del oficio No. FNFG-CN-023-2017, de fecha 28 de julio de 2017, se me instruyo por parte de Señora Adela Camacho de Torrebiarte, Presidenta de la Comisión Normalizadora, para que a la brevedad posible se implementara las recomendaciones del informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sobre el Hallazgo No. 1 “Diferencia de Inventarios”

Con fecha 19 de septiembre se suscribió el Acta Financiera No. 03-2017, para dejar constancia los bienes registrados en el Libro de Inventarios de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, surge la necesidad de clasificar y registrar los bienes que figuran dentro del libro de inventarios de Activos Fijos de la Federación, por lo que en su punto Tercero dice literalmente “Se procedió a dar ingreso al módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los bienes que cuentan con factura y cheque, sin embargo se detectó que existen



bienes que no cuentan con documentación de soporte y es necesario realizar una carga masiva, a través de la presente acta como documento de soporte, en el punto Cuarto dice literalmente: y al Señor Marvin Wotzbely Gómez Gómez que proceda a realizar los registros contables afectando las cuentas de Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Otros Activos Fijos, para actualizar el Balance General contra el registro realizado dentro del módulo de inventarios, para que las cuentas sean conciliadas, entre el FIN01 y Balance General”

Con fecha 02 de noviembre se trasladó la providencia SGBB-PROV-1236-2017, Gestión 244383 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 23 de octubre de 2017, al Secretario General Administrativo interino, para que girara sus instrucciones a donde corresponda para que emitieran opinión sobre el trámite de baja de bienes de la Federación.

Así mismo se le traslado a través del oficio FNFG-DF-CO-995-2017-mwgg, a la Licenciada Carolina Mazariegos Woltke, Auditoría Interna, para que emitiera el respectivo informe de Auditoría, tal como lo requería la providencia de la CGC.

Por lo tanto: Dentro de la Federación existen jerarquías, por lo que se deberá de seguir el debido proceso respetando cada nivel jerárquico, dentro de las Atribuciones del Secretario General Administrativo, en su inciso r) dice literalmente: Deberá de informar verbalmente o por escrito, sobre los asuntos pendientes... cabe resaltar que en su oportunidad se le notifico sobre las acciones a realizar tal como lo establecen los oficios indicados con anterioridad, así mismo se solicitó a través del oficio No. FNFG-DF-CO.1013-2016-mwgg la autorización para realizar los ajustes al Director Financiero de la FEDEFUT, nota que fue rubricada con un Vo. Bo. Y firma de autorización, por lo que se procedió a realizar los ajustes contables, para conciliar el libro de inventarios de activos fijos y lo contabilizado en el Balance General.

Dentro del libro de inventarios de la Federación, aun no se habían realizado las bajas, hasta tener la autorización de Contraloría General de Cuentas, por lo que únicamente se ajustó lo ingresado en el módulo de inventarios de SICOIN que genera el FIN 01 contra el Balance General, no está demás indicar que el Libro de inventarios nunca fue auditado por parte de Contraloría para determinar el origen de los bienes, tal como lo establece la Circular 3-57 de fecha 01 de diciembre de 1969, en donde especifica los elementos que no deben de figurar en los inventarios, por lo que era responsabilidad de las personas que antecedieron a mi cargo, a establecer y realizar los ajustes pertinentes, sin embargo derivado a que no utilizaban la plataforma SICOIN, se procedieron a realizar los ajustes, para conciliar los saldos, tal como lo recomienda el informe de Auditoría Federación Nacional de Fútbol de Guatemala del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de la Contraloría General de Cuentas.





No existe ningún riesgo utilizado para la baja y alta de bienes porque no están vulnerando el patrimonio de la Federación ya que los datos ingresados en el libro de inventarios es información no confiable.”

### **Comentario de auditoría**

De acuerdo al análisis efectuado por el equipo de auditoría, a los comentarios y documentos aportados por los responsables, estableció que no desvanecen el hallazgo identificado, por las siguientes razones:

Se confirma el hallazgo, para Mario René Bethancourt Salazar, quien ocupó el cargo de Director Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, considerando los siguientes aspectos:

1. En sus comentarios, indica que en oficio FNFG-DF-019-2017, de fecha 24 de enero 2017, se le planteo al Secretario Administrativo, un caso para corregir registros contables, solicitándole en esa oportunidad que el caso fuera presentado ante la asamblea ordinaria de la Federación del mes de febrero 2017, para que en punto de acta se autorizara a la Dirección Financiera para realizar los ajustes correspondientes, indicando que nunca se tuvo respuesta a dicha petición.

En tal sentido, el responsable admite que en ningún momento existió autorización para que la Dirección Financiera realizara los ajustes y reclasificaciones contables; confirmando la deficiencia identificada en la condición del presente hallazgo.

2. En sus comentarios, también indica que en fecha 19 de septiembre 2017, se suscribió el Acta Financiera 002-2017 en donde se deja constancia de 50 ingresos de bienes fungibles al libro de inventarios los cuales fueron registrados incorrectamente por las personas encargadas de inventarios antes del 31 de diciembre del 2015, sumando un total de Q.1,029,383.40.

Al evaluar el Acta Financiera 002-2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, se estableció que en el punto cuarto, indica: “Se instruye al señor Carlos Modesto Falla Murillo, Encargado de Inventarios, realizar los trámites ante Contraloría General de Cuentas, para que autorice la baja de los 50 bienes fungibles...”

Durante la ejecución de la auditoría, se determinó que efectivamente a través del oficio FNFG-DF-834-2017-cf, de fecha 02 de octubre de 2017, se inició trámite ante la Contraloría General de Cuentas, para solicitar baja de los bienes fungibles; sin embargo, los registros contables se realizaron sin contar con respuesta favorable y/o autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas, confirmando la deficiencia identificada en la condición del presente hallazgo.



3. A través de los oficios FNFG-DF-CO-1013-2016-mwgg, de fecha 28 de noviembre de 2017, FNFG-DF-CO-1037-2016-mwgg, de fecha 07 de diciembre de 2017 y FNFG-DF-CO-1082-2017-mwgg, de fecha 27 de diciembre de 2017, el Contador General, solicitó autorización al Director Financiero, para realizar ajustes contables; habiendo colocado el Director Financiero, su firma y sello de autorización en los mismos oficios, sin realizar los procedimientos establecidos en el Reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública; confirmando la deficiencia identificada en la condición del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para Marvin Wotzbely Gómez Gómez, quien ocupó el cargo de Contador General, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, considerando los siguientes aspectos:

1. En sus comentarios, vertidos en el acta de comunicación y cierre de ejecución de la auditoría, indica “En el libro de inventarios de la Federación, aún no se han realizado las bajas de bienes, derivado a que se estaba a la espera de la Resolución de la Contraloría General de Cuentas y que no se hicieron altas y bajas en el libro correspondiente.”

En tal sentido, el responsable admite que se estaba a la espera de la Resolución de la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, a pesar de no contar con la autorización correspondiente, a nivel contable si se realizaron ajustes y reclasificaciones que ocasionaron bajas y altas de bienes de inventario, lo cual generó efecto en la presentación de los Estados Financieros de la Federación; confirmando la deficiencia identificada en la condición del presente hallazgo.

2. En sus comentarios, también indica que a través del oficio FNFG-DF-638-2017 de fecha 24 de julio de 2017, emitido por el Director Financiero y No. FNFG-CN-023-2017, de fecha 28 de julio de 2017, emitido por la Presidenta de la Comisión Normalizadora, se le instruyó para implementar las recomendaciones del informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, correspondiente al año 2016, relacionadas al Hallazgo No. 1 “Diferencia de Inventarios”

Sin embargo dichos argumentos, no lo eximen de responsabilidad, toda vez que previo a registrar los ajustes y reclasificaciones contables, debió haberse cerciorado que se habían cumplido los procedimientos establecidos en el Reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública; confirmando la deficiencia identificada en la condición del presente hallazgo.



## Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL	MARVIN WOTZBELY GOMEZ GOMEZ	12,750.00
DIRECTOR FINANCIERO	MARIO RENE BETHANCOURT SALAZAR	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 32,750.00</b>

## Hallazgo No. 7

### Deficiencias en registro y control de inventarios

#### Condición

En la Federación Nacional de Fútbol, se realizó verificación física según muestra de auditoría, de los bienes que integran la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo; habiendo establecido las siguientes deficiencias: 1) Bienes en desuso, sin que se haya realizado trámite de baja. 2) Bienes que no tienen código o número de inventario que permita su identificación. 3) Bienes no cargados en Tarjetas de Responsabilidad. Como se detalla en cuadro siguiente:

No. de Orden	Descripción del Bien	No. de Inventario	Valor en Q.	Bienes en desuso, sin que se haya realizado trámite de baja	Bienes que no tienen código o número de inventario que permita su identificación	Bienes no cargados a Tarjetas de Responsabilidad
1	Congelador No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.3-1045-09-0622	3,500.00	X		X
2	Maquina estampadora No. SERIE:PGM511722201054R	FNFG-DF-1232.05-322-17-0040 00386DBE	4,500.00		X	
3	Guillotina X-Acto 26358 de Madera 18"	FNFG-DP-123203-322-17-0020	845.00		X	
4	Amueblado de sala No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1127-09-0488	6,800.00		X	
5	Sillón individual de madera con brazos No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1127-09-0539	210.00	X	X	X
6	Escritorio de madera tipo presidente No. SERIE:S/S	FNFG-CE-1221.1-5249-10-0806	7,000.00		X	
7	Amueblado de comedor de 8 personas No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1001-09-0486	4,590.00	X	X	X
8	Impresora láser No. SERIE:S/S	FNFG-AI-1229.2-1030-09-0229	2,299.00	X	X	X
9	Destructora de papel No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.1-1141-09-0134	310.00		X	
10	U P S No. SERIE:S/S	FNFG-AD-1229.2-1063-10-0849	1,100.00	X	X	X
11	Cortadora de grama No. SERIE:S/S	0034B56E	4,773.81		X	



12	Lectora biométrica No. SERIE:1352423260090	0034B9DE	6,958.32		X	
13	Cortadora de grama No. SERIE:S/S	0034B532	6,542.93		X	
14	Amplificador No. SERIE:S/S	FNFG-GA-1229.1-2338-09-0165	3,250.00		X	
15	Máquina para hacer pantorrilla No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0191	8,320.00		X	X
16	Cañonera Epson Powerliyr S31 WDRF571567L	FNFG-DD-123205-324-16-0018	3,999.00		X	
17	Cañonera Epson Powerliyr S31 WDRF571579L	FNFG-DD-123205-324-16-0019	3,999.00		X	
18	Retroproyector No. SERIE:S/S	FNFG-GC-1229.1-1123-09-0246	3,734.50	X	X	
19	Radios Portátiles No. SERIE:S/S	FNFG-SG-1221.2-1064-12-0909	2,900.00	X	X	X
20	Cámara digital No. SERIE:21232057004556	0034B97F	19,020.00		X	
21	Amplificador de señal No. SERIE:S/S	00353497	1,800.00	X	X	X
22	Televisor No. SERIE:S03KCPYP1992	00352DA5	3,799.00	X	X	X
23	PROYECTOR No. Serie S/S	FNFG-GC-1229.1-1043-10-0816	8,295.00	X	X	
24	Televisor No. SERIE:LD82080189	FNFG-GD-1228.3-1056-09-0586	3,499.00	X	X	X
25	BLU-RAY	0034C8BB	785.00		X	
26	Cámara fotográfica No. SERIE:S/S	FNFG-GA-1225.6-1011-09-0161	16,500.00		X	
27	Cámara de video No. SERIE:S/S	0034B6E5	8,198.00		X	
28	Cámara de video No. SERIE: S/S	0034EDDC	3,567.00	X	X	
29	Equipo de sonido No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0205	2,345.00		X	X
30	Mesa de futillo No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1086-09-0587	2,500.00	X		
31	Mesa de ping pong No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1006-09-0588	1,500.00	X	X	
32	Tractor corta grama No. SERIE:050213A001067	0034B52A	30,818.40		X	
33	F A X No. SERIE:S/S	FNFG-CA-1229.1-1025-09-0089	2,500.00	X		X
34	Equipos para señales de navegación	0032FD70	300.00		X	
35	S w i t c h No. SERIE: 13B10C97707545	0037FB2B	1,695.00		X	
36	Computadora marca Dell Optiplex 7010 MR 4GB SO Win8 Pro Serie CPU 60Z7S22	FNFG-DJ-1232.03-15-018	5,560.00		X	
37	IPAD	FNFG-DF-1221.2-1063-12-0912	7,000.00	X	X	X
38	Proyector Powerlite x24+	FNFG-CA-1232.03-14-002	5,940.00		X	
39	Notebook Dell Core i3 3/500GB/4GB/15.6	FNFG-DT-1232.03-14-001	4,992.00		X	
40	Laptop marca Toshiba Satellite A205-SP5815 FACT 5611 CH. 8679299	FNFG-GC-1229.2-1033-09-0272	4,876.00	X		X
41	Computadora portátil No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.2-1033-05-0795	7,999.00	X	X	X
	Computadora Intel Pentium color negro N. de serie CNCI34Q0YB teclado serie 539130-161, mouse					



42	537749-001 CPU mxl125157w	FNFG-AD-1221.2-1063-10-0899	5,264.10	X	X	X
43	Computadora de escritorio	FNFG-GD-1229.2-1063-09-0121	3,499.00	X	X	X
44	Impresora Multifuncional Marca Epson L355 Multifuncional Serie S3YK470954	FNFG-DD-1232.03-15-012	2,100.00	X	X	
45	Escaner Fujitsu Fi-7160	FNFG-DF-123203-328-16-0012	8,790.00		X	
46	Impresora/Fotocopiadora Digital DI-351 Minolta serie 31749318 pagos 5/5	FNFG-GA-1229.1-1026-05-0742	31,268.00	X	X	X
47	Impresora Multifuncional, Epson L575 usb/ WI-FI, con sistema continuo	FNFG-DD-123205-328-17-0034	2,685.00		X	X
48	Estufa de gas propano, Mabe, color blanco	FNFG-GD-1229.3-1147-09-0676	2,999.00	X	X	X
49	Secadora domestica Whirlpool c/blanco / 1333	FNFG-GD-1229.3-1221-09-0616	3,999.00	X		
50	Secadora Industrial Unimac c/blanco	FNFG-GD-1229.3-1221-09-0618	8,900.00	X		
51	Secadora Frigidaire, color blanco	FNFG-GD-1229.3-1221-09-0497	2,599.00	X	X	
52	Generador Eléctrico, marca Honda GX 390	FNFG-GD-1222.4-1191-09-0796	8,199.95		X	X
53	Set dream sleeper king	00352D9F	5,225.00	X	X	X
54	Lavadoras No. SERIE: 34300047	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0491	2,599.00	X	X	
55	Lavadoras No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0498	2,599.00	X	X	
56	Estufa Industrial, marca Garland	FNFG-GD-1229.3-1147-09-0675	5,675.00	X	X	X
57	Lavadora Industrial Electrolux Wascator W230, cromada	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0617	5,200.00	X		
58	Lavadora domestica Frigidaire c/blanco serial 34300159	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0614	3,999.00	X		X
59	Notebook procesador 15-3210 3.2 ghz/ram 4 GB/HD 640 GB/14PLG/WIN 7 HOME	FNFG-DF-1221.2-1063-12-0913	6,995.00		X	
60	Aire acondicionado tipo Mini Split, marca Lennox FACT. 74 CHE. 8679408	FNFG-GL-1229.1-1124-09-0074	5,900.00	X		
61	Bomba sumergible chq. No. 4221127	FNFG-AD-1222.6-1159-05-0741	18,000.00	X	X	X
62	Mesa de billar con 5 tacos	FNFG-GD-1221.1-1086-09-0572	11,200.00	X	X	
63	Circuito Cerrado de seguridad: 1 Pantalla y 3 cámaras	FNFG-GA-1229.2-1144-08-0694	13,999.95	X	X	X
64	Proyector marca Benq MP 511 FACT. 1200 CH. 8678338	FNFG-GC-1229.1-1043-09-0271	5,385.00	X		

Así también, se estableció que en las tarjetas de responsabilidad de los empleados de la Federación, no se incluye el detalle de los artículos fungibles que cada uno tiene asignados.

### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal



---

estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.”

La Circular 3-57 de Inventarios, Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Ministerio de Finanzas Públicas. Forma en que debe practicarse el inventario, establece: “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 registrarán en el mismo libro de inventarios y cerrarse o totalizarse independientemente. El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera, debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: Marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación;...” Tarjetas de Responsabilidad, establece: “Con el objeto de determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales se le deben registrar 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. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas...”

### **Causa**

El Encargado de Inventarios, incumplió con la aplicación de las normativas y reglamentos en materia de inventarios, al no haber iniciado el trámite de baja para los bienes en desuso; no asignar físicamente código o número de inventario a todos los bienes; no haber verificado que todos los bienes activos fijos y fungibles de la Federación, se encuentren cargados en las tarjetas de responsabilidad de los empleados que corresponda.

### **Efecto**

Cuando los bienes se encuentran en desuso, no están identificados y no están cargados en tarjetas de responsabilidad; se corre riesgo de pérdida o sustracción de los mismos.



---

## Recomendación

El Secretario General Administrativo, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, para que gestione el trámite de baja de los bienes que se encuentran en desuso, conforme al Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública; para que proceda a identificar físicamente todos los bienes de la Federación y asignarle un número de inventario al bien tangible, y respaldado documentalmente conforme al inventario; abrir tarjetas individuales de responsabilidad y registrar detalladamente en las mismas todos los bienes conforme al inventario, a los empleados o funcionarios públicos que les correspondan, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos fungibles. Los responsables deberán informar en forma escrita y con la justificación documental respectiva, el cumplimiento de ésta recomendación, a la máxima autoridad de la entidad.

## Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 12 de abril de 2018, el Encargado de Inventarios, Carlos Modesto Falla Murillo, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “Fui nombrado como Encargado de Inventarios de la Federación Nacional de Fútbol el 15 de marzo de 2016, al momento de ingresar ya se encontraban los bienes en desuso en la parte trasera de la Federación ya que no se cuenta con un espacio físico asignado para el resguardo de estos.

Se realizó inventario de estos activos y se determinaron los códigos de inventarios con lo cual los identificaban se les coloco etiquetas, Es muy importante y determinante indicar que dichos activos no estaban ingresados en SICOIN por motivos que anteriormente la Federación no trabajaba con el Sistema de Contabilidad del Estado, los pasos a seguir fueron los siguientes:

Se realizó una búsqueda intensiva de Cheques Voucher de todo el grupo 3 que pertenece a Activos Fijos para poder ingresarlos en el sistema SICOIN

Se determinó a que activos pertenecían los cheques Voucher encontrados

Se etiqueto los activos de la Federación (haciendo mención y muy importante que las etiquetas que se utilizaban eran de mala calidad, despegándose con el tiempo, por eso solicitamos en el mes de mayo que nos pudieran comprar otra etiquetadora mejor para no tener este tipo de problemas (se solicitó 2 veces ya que no había sido autorizada su compra, fue hasta el mes de diciembre que la compraron).

Se hicieron las respectivas gestiones para poder realizar una carga masiva al sistema de todos los bienes de la Federación. (indispensable para tramite de baja)



Como lo indica el acuerdo gubernativo 26-2014 Art 70. Numeral 1,4, 17.

Autorizaron con un acta el ingreso de la carga masiva a SICOIN. Se pudo ingresar con cargas masivas los bienes de la federación después de todas sus respectivas consultas que se hicieron a Contabilidad del Estado.

El siguiente paso a seguir es de realizar el proceso de baja de los activos en desuso recalco y hago mención que como primer punto era la incorporación de bienes físicos al sistema SICOIN para poder darle de baja a los activos y como los mismos no se encontraban ingresados no procedía darles tramite de baja, ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 217-94 Artículo 3.

No. de Orden	Descripción del Bien	No. de Inventario	Valor en Q.	Bienes en desuso, sin que se haya realizado trámite de baja	Bienes que no tienen código o número de inventario que permita su identificación	Bienes no cargados a Tarjetas de Responsabilidad	
1	CONGELADOR No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.3-1045-09-0622/00374F31	Q.3,500.00	X		X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad
2	MAQUINA ESTAMPADORA No. SERIE:PGM511722201054R	FNFG-DF-123205-322-17-0040 /00386DBE	Q.4,500.00		X		Bien adquirido la última semana de trabajo de Diciembre 2017
3	Guillotina X-Acto 26358 de Madera 18"	FNFG-DP-123203-322-17-0020 / 0034B277	Q.3,500.00		X		Mala calidad de etiqueta
4	AMUEBLADO DE SALA No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1127-09-0488 / 0037500E	Q.6,800.00		X		Mala calidad de etiqueta
5	SILLON INDIVIDUAL DE MADERA CON BRAZOS No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1127-09-0539 / 0037500B	Q.210.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad
6	ESCRITORIO DE MADERA TIPO PRESIDENTE No. SERIE:S/S	FNFG-CE-1221.1-5249-10-0806 / 00374D74	Q.7,000.00		X		Mala calidad de etiqueta
7	AMUEBLADO DE COMEDOR DE 8 PERSONAS No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1001-09-0486 / 00374CC5	Q.4,590.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
							Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de





8	IMPRESORA LASER. No. SERIE:S/S	FNFG-AI-1229.2-1030-09-0229 / 00374EF0	Q.2,299.00	X	X	X	responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
9	DESTRUCTORA DE PAPEL No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.1-1141-09-0134 / 00374F32	Q.310.00		X		Mala calidad de etiqueta
10	U P S No. SERIE:S/S	FNFG-AD-1229.2-1063-10-0849 / 00374EFD	Q.1,100.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
11	CORTADORA DE GRAMA No. SERIE:S/S	FNFG-PG-1232.08-14-003 / 0034B56E	Q.4,773.81		X		Mala calidad de etiqueta
12	LECTORA BIOMETRICA No. SERIE:1352423260090	FNFG-SG-1237-15-006 / 0034B9DE	Q.6,958.32		X		Mala calidad de etiqueta
13	CORTADORA DE GRAMA No. SERIE:S/S	FNFG-PG-1232.08-14-002 / 0034B532	Q.6,542.93		X		Mala calidad de etiqueta
14	AMPLIFICADOR No. SERIE:S/S	FNFG-GA-1229.1-2338-09-0165 / 00374E97	Q.Q3,250.00		X		Mala calidad de etiqueta
15	MAQUINA PARA HACER PANTORRILLA No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0191 / 00374E9B	Q.8,320.00		X	X	Mala calidad de etiqueta / no cuenta con tarjeta de responsabilidad
16	Cañonera Epson Powerliyr S31 WDRF571567L	FNFG-DD-123205-324-16-0018 / 003340CF	Q.3,999.00		X		Mala calidad de etiqueta
17	Cañonera Epson Powerliyr S31 WDRF571579L	FNFG-DD-123205-324-16-0019 / 003340D6	Q.3,999.00		X		Mala calidad de etiqueta
18	RETROPROYECTOR No. SERIE:S/S	FNFG-GC-1229.1-1123-09-0246 / 00374E98	Q.3,734.50	X	X		Mala calidad de etiqueta
19	RADIOS PORTATILES No. SERIE:S/S No. SERIE:S/S	FNFG-SG-1221.2-1064-12-0909 / 00374ED2	Q.2,900.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
20	CAMARA DIGITAL No. SERIE:21232057004556	FNFG-SG-1232.05-15-005 / 0034B97F	Q.19,020.00		X		Mala calidad de etiqueta
21	AMPLIFICADOR DE SEÑAL No. SERIE:S/S	FNFG-DP-1232.05-15-003 / 00353497	Q.1,800.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene



22	TELEVISOR No. SERIE:S03KCPYPI992	FNFG-DD-123201-328-17-0032 / 00352DA5	Q.3,799.00	X	X	X	tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
23	PROYECTOR No. Serie S/S	FNFG-GC-1229.1-1043-10-0816 / 00374EFA	Q.8,295.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
24	TELEVISOR No. SERIE:LD82080189	FNFG-GD-1228.3-1056-09-0586 / 00374EBO	Q.3,499.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
25	BLU-RAY	FNFG-DP-1232.05-15-002 / 0034C8BB	Q.785.00		X		Mala calidad de etiqueta
26	CAMARA FOTOGRAFICA No. SERIE:S/S	FNFG-GA-1225.6-1011-09-0161 / 00374E89	Q.16,500.00		X		Mala calidad de etiqueta
27	CAMARA DE VIDEO No. SERIE:S/S	FNFG-DP-1232.05-15-008 / 0034B6E5	Q.8,198.00		X		Mala calidad de etiqueta
28	CAMARA DE VIDEO No. SERIE:S/S	FNFG-GA-1225.6-1011-10-0811 / 0034EDDC	Q.3,567.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
29	EQUIPO DE SONIDO No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0205 / 00374E9C	Q.2,345.00		X	X	Mala calidad de etiqueta
30	MESA DE FUTILLO No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1086-09-0587 / 00374E9A	Q.2,500.00	X			No estaba ingresada en sicoin, no se podia iniciar tramite de baja
31	MESA DE PING PONG No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1221.1-1006-09-0588 / 00374E99	Q.1,500.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
32	TRACTOR CORTA GRAMA No. SERIE:050213A001067	FNFG-PG-1232.08-14-001 / 0034B52A	Q.30,818.40		X		Mala calidad de etiqueta
33	F A X No. SERIE:S/S	FNFG-CA-1229.1-1025-09-0089 / 00374ECA	Q.2,500.00	X		X	No estaba ingresada en sicoin , no se podía iniciar tramite de baja / Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad
34	EQUIPOS PARA SEÑALES DE NAVEGACION No. SERIE:S/N:C214501000624	FNFG-SG-123207-326-16-0001 / 0032FD70	Q.300.00		X		Mala calidad de etiqueta
35	S W I T C H No. SERIE:13B10C97707545	FNFG-DD-123205-326-17-0033 / 0037FB2B	Q.1,695.00		X		Mala calidad de etiqueta
36	COMPUTADORA DE ESCRITORIO No. SERIE:60Z7S22	FNFG-DJ-1232.03-15-018 / 0034CD03	Q.5,560.00		X		Mala calidad de etiqueta
							Bien en mal



37	I P A D No. SERIE:S/S	FNFG-DF-1221.2-1063-12-0912 / 00374EF8	Q.7,000.00	X	X	X	estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
38	PROYECTOR No. SERIE:S/S	FNFG-CA-1232.03-14-002 / 00352E3C	Q.5,940.00		X		Mala calidad de etiqueta
39	NOTEBOOK No. SERIE:21468981277	FNFG-DT-1232.03-14-001 / 0034C440	Q.4,992.00		X		Mala calidad de etiqueta
40	Laptop marca Toshiba Satélite A205-SP5815 FACT 5611 CH. 8679299	FNFG-GC-1229.2-1033-09-0272 / 0034F5B4	Q.4,876.00	X		X	No estaba ingresada en sicoín , no se podía iniciar tramite de baja / Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad
41	COMPUTADORA PORTATIL  No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.2-1033-05-0795 / 003845E5	Q.7,999.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
42	Computadora Intel Pentium color negro N. de serie CNCI34Q0YB teclado serie 539130-161, mause 537749-001 cpu mxl125157w	FNFG-AD-1221.2-1063-10-0899 / 0034F79F	Q.5,264.10	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
43	COMPUTADORA DE ESCRITORIO No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.2-1063-09-0121 / 00384573	Q.3,499.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
44	Impresora Multifuncional Marca Epson L355 Multifuncional Serie S3YK470954	FNFG-DD-1232.03-15-012 / 0034CBFB	Q.2,100.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
45	Escáner Fujitsu Fi-7160	FNFG-DF-123203-328-16-0012 / 00332218	Q.8,790.00		X		Mala calidad de etiqueta
46	IMPRESORA MULTIFUNCION No. SERIE:S/S	FNFG-GA-1229.1-1026-05-0742 / 00374EF7	Q.31,268.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
47	Impresora Multifuncional, Epson L575 USB/ WI-FI, con sistema continuo	FNFG-DD-123205-328-17-0034 / 0037FB0B	Q.2,685.00		X	X	Mala calidad de etiqueta / no cuenta con tarjeta de responsabilidad
48	ESTUFA DE GAS PROPANO  No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1229.3-1147-09-0676 / 00374F34	Q.2,999.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
							No estaba



49	Secadora domestica Whirlpool c/blanco / 1333	FNFG-GD-1229.3-1221-09-0616 / 00374F4A	Q.3,999.00	X			ingresada en sicoín, no se podía iniciar tramite de baja
50	Secadora Industrial Unimac c/blanco	FNFG-GD-1229.3-1221-09-0618 / 00374F4D	Q.8,900.00	X			No estaba ingresada en sicoín, no se podía iniciar tramite de baja
51	Secadora Frigidaire, color blanco	FNFG-GD-1229.3-1221-09-0497	Q.2,599.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
52	GENERADOR ELECTRICO No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1222.4-1191-09-0796	Q.8,199.95		X	X	No estaba ingresada en sicoín, no se podía iniciar tramite de baja
53	SET DREAM SLEEPER KING	FNFG-DD-123201-328-17-0031 / 00352D9F	Q.5,225.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
54	LAVADORAS No. SERIE: 34300047	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0491 / 00374F3B	Q.2,599.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
55	LAVADORAS No. SERIE:S/S	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0498 / 00374F3C	Q.2,599.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
56	Estufa Industrial, marca Garland	FNFG-GD-1229.3-1147-09-0675 / 00374F35	Q.5,675.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
57	Lavadora Industrial Electrolux Wascator W230, cromada	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0617 / 00374F3D	Q.5,200.00	X			No estaba ingresada en sicoín, no se podía iniciar tramite de baja
58	Lavadora domestica Frigidaire c/blanco serial 34300159	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0614 / 00374F39	Q.3,999.00	X		X	No estaba ingresada en sicoín, no se podía iniciar tramite de baja
59	Lavadora domestica Whirlpool c/blanco / part No. 3956582	FNFG-GD-1223.7-1029-09-0613 / 00374F3A	Q.3,999.00		X		Mala calidad de etiqueta
60	Aire acondicionado tipo Mini Split, marca Lennox	FNFG-GL-1229.1-1124-09-0074 / 0034F1BE	Q.5,900.00	X			No estaba ingresada en sicoín, no se podía iniciar tramite de baja
61	Bomba sumergible	FNFG-AD-1222.6-1159-05-0741 / 00374F2C	Q.18,000.00	X	X	X	Bien en mal estado por lo cual no tiene tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
62	Mesa de billar con 5 tacos	FNFG-GD-1221.1-1086-09-0572 / 0037503E	Q.11,200.00	X	X		Mala calidad de etiqueta
	Circuito Cerrado de seguridad: 1 Pantalla y 3 cámaras						Bien en mal estado por lo cual no tiene



63		FNFG-GA-1229.2-1144-08-0694 / 00374ECD	Q.13,999.95	X	X	X	tarjeta de responsabilidad / Mala calidad de etiqueta
64	Proyector marca Benq MP 511	FNFG-GC-1229.1-1043-09-0271 / 0034F40E	Q.5,385.00	X			No estaba ingresada en sicoin, no se podría iniciar tramite de baja

Hay Activos que se encontraron en mal estado y en desuso que no contaban con tarjetas de responsabilidad, ningún empleado de la Federación se puede hacer cargo de un activo que no sirva, por lo cual no se puede cargar un bien que ya esté en mal estado y en desuso, ya que uno de los fines de las tarjetas de responsabilidad es darle resguardo a un bien que está siendo utilizado y estos bienes se encuentran en mal estado, y en desuso desde hace varios años atrás de mi ingreso a la federación.

## PETICIÓN

Con base a los argumentos planteados con anterioridad y con el respeto que ustedes se merecen, me permito solicitar que sea desvanecido el presente hallazgo, considerando que, si se les ha dado el seguimiento a todos los temas antes mencionados, y llevando a cabo el plan de trabajo que se estableció, 1. Ingreso de Bienes 2. Determinar Bienes malos 3. Proceso de Baja de Bienes ante Contabilidad del Estado y Contraloría General de Cuentas. 4. Etiquetado de Todos los bienes de la Federación con Maquina Impresora que se adquirió en el mes de diciembre 2018.

Y considerando que se tenían que ingresar los activos al sistema sicoin para darle tramite de baja, y que no se le puede cargar un bien a un empleado en estado malo, y tomando en cuenta que se hicieron las solicitudes oportunas para la compra de una mejor etiquetadora ya que la que se tenía era de mala calidad, y no contar con espacio físico óptimo para resguardo de dichos activos, me despido.”

En acta número treinta guion dos mil dieciocho (30-2018), folios números del sesenta al sesenta y nueve (60-69), del libro de actas número L dos, treinta y cinco mil ochenta y ocho (L2 35,088) de la Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes; en el punto quinto, Carlos Modesto Falla Murillo, quien ocupó el cargo de Encargado de Inventarios, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "Que al momento de recibir el cargo de Encargado de Inventarios, todos los bienes que están en mal estado actualmente, ya se encontraban en estado de desuso, sin contar con tarjetas de responsabilidad y sin etiqueta de código de inventario; la cual le agregue al momento de verificar los bienes, así también la Federación no cuenta con un espacio físico apropiado para resguardar los bienes en desuso.”



## Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para Carlos Modesto Falla Murillo, quien fungió en el cargo de Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, porque los comentarios y documentos presentados, confirman la deficiencia identificada en la Condición del Hallazgo.

De conformidad con los siguientes aspectos: en sus comentarios el responsable manifiesta: "...Hay Activos que se encontraron en mal estado y en desuso que no contaban con tarjetas de responsabilidad, ningún empleado de la Federación se puede hacer cargo de un activo que no sirva, por lo cual no se puede cargar un bien que ya esté en mal estado y en desuso, ya que uno de los fines de las tarjetas de responsabilidad es darle resguardo a un bien que está siendo utilizado y estos bienes se encuentran en mal estado, y en desuso desde hace varios años atrás de mi ingreso a la federación."

En tal sentido, el equipo de auditoría determina que lo manifestado por el responsable no lo exime de responsabilidad, debido a que no presentó evidencia documental que demuestre que los activos efectivamente se encontraban en mal estado y en desuso al momento de asumir el cargo.

Aunado a lo anterior, dentro de las atribuciones del Encargado de Inventarios, se encuentra el practicar inventario físico de los bienes de la Federación de manera periódica, por lo que de haber cumplido con tal función se hubiera determinado de manera oportuna lo manifestado por el responsable, y se hubiesen realizado las gestiones correspondientes a la baja de bienes.

Por lo que los comentarios y documentos de descargo presentados, no evidencian lo contrario a lo indicado en la condición del presente hallazgo.

En cuanto a lo manifestado en la condición del presente hallazgo, relacionado al registro de los artículos fungibles en las tarjetas de responsabilidad de los empleados, el responsable no emitió comentario al respecto, confirmando la deficiencia establecida por el equipo de auditoría.

## Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	CARLOS MODESTO FALLA MURILLO	5,500.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,500.00</b>



## 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas; excepto una. (Ver hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 4)

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

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	ADELA ANA MARIA DEL ROSARIO CAMACHO SINIBALDI DE TORREBIARTE	PRESIDENTE	01/01/2017 - 14/08/2017
2	EDUARDO LEONEL PRADO SERRANO	PRESIDENTE	20/09/2017 - 07/12/2017
3	JORGE MARIO VELIZ PONCE	PRESIDENTE	07/12/2017 - 31/12/2017
4	HUGO LEONEL MAÚL RIVAS	SECRETARIO	01/01/2017 - 14/08/2017
5	VICTOR ANDRES MARROQUIN MIJANGOS	SECRETARIO	20/09/2017 - 07/12/2017
6	MANUEL SALVADOR POLANCO RAMIREZ	SECRETARIO	07/12/2017 - 31/12/2017
7	JUAN CARLOS BARRAGAN OCHOA	TESORERO	01/01/2017 - 14/08/2017
8	LUIS GUSTAVO GARCIA PEREZ	TESORERO	20/09/2017 - 07/12/2017
9	EDUARDO (S.O.N) NAVAS PAIZ	TESORERO	07/12/2017 - 31/12/2017
10	EDGAR STUARDO RALÓN ORELLANA	VOCAL I	01/01/2017 - 14/08/2017
11	CARLOS EDUARDO ESTRADA RAMIREZ	VOCAL I	20/09/2017 - 07/12/2017
12	CARLOS FERNANDO FERNANDEZ REYES	VOCAL I	07/12/2017 - 31/12/2017
13	ROBERTO FEDERICO ALDANA VILLEDA	VOCAL II	01/01/2017 - 14/08/2017
14	MAX ESVIN ANTONIO SOLORZANO MARTINEZ	VOCAL II	20/09/2017 - 07/12/2017
15	WALFRE OTTONIEL MINERA MONZON	VOCAL II	07/12/2017 - 31/12/2017
16	JUAN PABLO SAUCEDO CONDE	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO	01/01/2017 - 31/07/2017
17	DANIEL ANDRES ELIAS CEBALLOS	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO INTERINO	01/08/2017 - 31/12/2017

