

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe:	CUA 107829-1-2021
Nombramiento:	CUA 107829-1-2021
SIAD No.:	580915
Fecha del Nombramiento:	09 de Marzo de 2021
Fecha de entrega del Informe:	27 de Mayo de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	01 de Junio de 2021
Nombre del Auditor:	Licda. Irma Consuelo Cristóbal Pérez
Nombre del Supervisor:	Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval
Unidad Ejecutora:	Dirección General de Educación Física -DIGEF-
Tipo de Auditoría:	Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (Túmulos)
Áreas Examinadas:	Compras, Servicios Generales y Almacén
Período Auditado:	Del 01 de junio 2018 al 30 de septiembre de 2020

TOMO 1/2

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:107829**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Auditoria Administrativa de verificacion de compras e
instalacion de articulos de caucho (Túmulos) en la Direccion
General de Educacion Fisica -DIGEF- por el periodo
comprendido del 1 de junio de 2018 al 30 de septiembre de
2020.**



GUATEMALA, MAYO DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	27



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de Auditoría No. 107829-1-2021 de fecha 09 de marzo de 2021, SIAD 580915; fui designada para practicar, Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (Túmulos), en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el período comprendido del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020.

OBJETIVOS

GENERAL

Verificar que las compras realizadas se encuentren justificadas, programadas en el Plan Anual de Compras y que el uso de los mismos se haya realizado en el período solicitado, así como el pago de instalación en el período que corresponda.

ESPECÍFICO

- Verificar el expediente de compra para determinar que la compra se encuentre debidamente justificada.
- Verificar el uso adecuado de los productos adquiridos de conformidad con lo solicitado.
- Determinar los pagos realizados en concepto de compras e instalación de los productos adquiridos.
- Determinar la existencia física de los productos y si estos están debidamente registrados y resguardados en el almacén.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se realizó verificación del plan operativo anual -POA-, plan anual de compras -PAC-, así como expedientes de compra y pago de servicios de instalación de artículos de caucho (túmulos), con el propósito de verificar que las compras y gastos de instalación fueron debidamente planificados, justificados y autorizados; así mismo, se realizó verificación física de la instalación de túmulos para determinar saldos existentes, faltantes o sobrantes a la fecha de intervención de auditoría para constatar que éstos se encuentren debidamente registrados y resguardados en el almacén; todo lo anterior, en la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, por el período comprendido del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020.



RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Los resultados de la actividad realizada se describen a continuación:

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA –DIGEF-
AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE VERIFICACIÓN DE COMPRAS
E INSTALACIÓN DE ARTICULOS DE CAUCHO (TUMULOS)
PERIODO DEL 01 DE JUNIO DE 2018 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
INFORMACIÓN FINANCIERA**

No.	Descripción	Túmulos		Servicio Instalación Túmulos		Nota
		Cantidad (unidades)	Cantidad Q.	Cantidad (unidades)	Cantidad Q.	
1	Servicios adquiridos año 2018	225	89,977.50	-	-	1
2	Servicios adquiridos año 2019	0	-	-	-	
3	Servicios adquiridos año 2020	0	-	162	14,944.50	2
4	Túmulos pendientes de instalación			63	-	3
	TOTAL	225	89,977.50	225	14,944.50	

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada SicoIn Web e Información de la entidad

NOTAS A LA INFORMACIÓN FINANCIERA:**NOTA 1**

Corresponde a la adquisición de 225 túmulos de caucho por la cantidad de Q.89,977.50, de los cuales en verificación física se determinó lo siguiente:

- 1) 84 túmulos se encuentran instalados en parqueos internos.
- 2) 37 túmulos se encuentran extraviados. Ver hallazgo No. 1
- 2) 30 túmulos se encuentra instalados sobre la 32 calle Zona 11 Colonia Granai I. (Ver hallazgo No. 2)
- 3) 74 túmulos fueron trasladados al Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte INJAV ubicado en el Departamento de Cobán Alta Verapaz. (Ver hallazgo No. 3).



NOTA 2

Corresponde al pago por servicio de instalación de 162 Títulos por la cantidad de Q. 14,944.50, de los cuales están pendientes de ser instalados 48. (Ver otros comentarios de auditoría).

NOTA 3

Corresponde a 63 títulos de caucho, de los cuales no se han iniciado las gestiones administrativas para la instalación de los mismos.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**Hallazgo No. 1****Faltante de títulos de caucho****Condición**

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, al realizar Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (títulos), por el período del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020, se determinó que fueron adquiridos 225 títulos, según factura cambiaria Serie A No. 20101 de fecha 22 de noviembre de 2018, con valor individual de Q.399.90 ascendiendo a un total de Q.89,977.50; de los cuales, en verificación física realizada los días 16 y 18 de marzo de 2021 existe un faltante de 37 títulos, equivalente a Q. 14,796.30.

Criterio

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

El Decreto Numero 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, Artículo 4 Sujetos de Responsabilidad establece: Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias,



remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. El Artículo 5 Bienes tutelados, establece: Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes: a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y Artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes. El Artículo 6 Principios de Probidad establece: Son principios de probidad b) el ejercicio de la función administrativa con transparencia, d) la prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado (...).

El Artículo 8 Responsabilidad administrativa de la Ley de Probidad establece: La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo o las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos o 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 No. 09-03 "Normas Generales de Control Interno Gubernamental" emitidas por Contraloría General de Cuentas, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones establece: 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. Asimismo la Norma 2.6 Documentos de respaldo establece: La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis. Artículo 9 Responsabilidad Civil establece: Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, o impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independientemente de la responsabilidad penal que se genere.



La circular 3-57 en el apartado 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. Para registrar el movimiento de artículos de consumo tales como medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia.

El Acuerdo Ministerial 2833-2010 Manual de funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física de fecha 17 de diciembre de 2010 establece lo siguiente: funciones de la Subdirección General Administrativa: La Subdirección General Administrativa como órgano de apoyo, tiene a su cargo planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas y financieras de la DIGEF; asimismo, Supervisar el proceso para la adecuada administración y control de los bienes de consumo y uso depositados en almacén. Funciones de la Coordinación Administrativa: entre otras, se encuentran: Supervisar a los jefes de los departamentos de Compras, Soporte Técnico en Computación, Documentación, reproducción y Archivo y Servicios Generales en la realización de sus tareas en forma técnica y profesional. Funciones del Jefe de Servicios Generales: entre otras, velar por el uso adecuado de mobiliario y equipo e insumos proporcionados al departamento, para realizar las tareas asignadas al mismo. Administrar las llaves de las diferentes oficinas de la DIGEF.

Causa

Habilitación de bodega provisional en área del gimnasio menor, para almacenar 225 tómulos de caucho, luego de que éstos salieron de la bodega de almacén, según Despacho de Almacén No. 034857 de fecha 29/1/2019.

Falta de documentación de respaldo a través de la cual se responsabilizara a la persona encargada de salvaguardar los 225 tómulos de caucho, en virtud que éstos no fueron instalados inmediatamente al salir de la bodega del almacén.

Traslado de 74 tómulos de caucho al Instituto Nacional de la Juventud INJAV, ubicado en Alta Verapaz Departamento de Cobán, sin que exista documentación de respaldo que indique la autoridad que giró instrucciones para que el Jefe de Servicios Generales a.i. realizara el traslado de los mismos.

Entrega de 30 tómulos de caucho, a personal operativo de la -DIGEF- el 19 de noviembre de 2020 por parte del Director del Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte -INJAV-, ubicado en el departamento de Alta Verapaz, sin que se conozca



el lugar donde fueron instalados los tómulos; la entrega se realizó por instrucciones verbales realizadas por el Jefe de Servicios Generales a.i. de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- al Director del Instituto Nacional de la Juventud INJAV.

Falta de supervisión por la Subdirección Administrativa General y Coordinador Administrativo, a las actividades que realiza el Jefe de Servicios Generales.

Efecto

Que exista menoscabo en la inversión financiera realizada por la -DIGEF-, que afecta los intereses del Estado.

Reintegro de efectivo o restitución de tómulos de caucho al no existir físicamente los mismos.

Denuncias ante el Ministerio Público por el faltante de los tómulos de caucho.

Recomendación

Que el Director de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- gire instrucciones por escrito y de el seguimiento correspondiente a efecto realice lo siguiente:

1. Conjuntamente con el Subdirector General Administrativo y Coordinador Administrativo, se emita el documento correspondiente, por medio del cual gire instrucciones a los Coordinadores y Jefes de los distintos departamentos, a fin de que se instruya que el único lugar habilitado para tener en resguardo los materiales y suministros es el área de almacén considerando que el organigrama actual de -DIGEF- únicamente considera dicha área, por lo que deben abstenerse de mantener habilitadas bodegas provisionales (con inclusión de la bodega habilitada en el Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte (INJAV); no obstante, de ser sumamente necesario la habilitación de otras bodegas, se emita el documento correspondiente a través del cual exista responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual, entre otros aspectos.

2. Gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo para que realice lo siguiente:

2.1 Conjuntamente con el Departamento de Asesoría Jurídica de seguimiento continuo a la denuncia presentada ante el Ministerio Público con fecha 12/03/2021, por el faltante de 37 tómulos de caucho, a fin de que éstos sean restituidos en el menor tiempo posible, dejando evidencia de lo actuado.

2.2 Realice seguimiento al oficio SDGA-180-2021, de fecha 16 de abril de 2021, relacionado con el informe mensual de actividades, con reportes de existencia en bodega de mantenimiento, estado de vehículos, inventario de existencias de



materiales y suministros que se encuentren en bodega de Almacén de las áreas de Servicios Generales y otros que demuestren el que hacer de las unidades que dependen de la Coordinación Administrativa, mismos que deben contener el visto bueno del Coordinador, Jefe de Servicios Generales a.i. y Jefe de cada área (sección).

2.3 Gire instrucciones por escrito al Coordinador Administrativo para que en futuros procesos se emitan los documentos a través de los cuales se responsabilice a la persona encargada de salvaguardar los materiales y suministros siempre y cuando los materiales no sean utilizados inmediatamente al salir de la bodega.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SDGA-182-2021 de fecha 16 de abril de 2021, el Subdirector General Administrativo manifestó: En relación con este posible hallazgo, me permito informar que la Contraloría General de Cuentas, por la auditoría realizada por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, por medio del nombramiento DAS-03-0080-2020, de fecha 16 de septiembre de 2020, DAS-03-0082-2021, de fecha 15 de octubre y DAS-03-0002-2021 de fecha 20 de enero de 2021, notifico el informe de Cargos Provisional No. DAS-03-0003-2021 de fecha 25 de febrero 2021, relacionado con el Faltante del Producto, por el mismo valor indicado por ustedes de Q.14,796.30, que corresponde a 37 tómulos por un valor unitario de Q399.90 cada uno.

Como documentos de soporte para el desvanecimiento de los cargos formulados por la Contraloría y al no tener claridad del momento en que se originó la pérdida de los tómulos y definición clara de los responsables, la Dirección General de esta dependencia procedió a la presentación de la denuncia ante el Ministerio Público, para que procediera a realizar la investigación correspondiente y con ello deducir las responsabilidades por la pérdida originada. (Anexo 1).

Referente a la Supervisión a partir de esta fecha se está solicitando a la Coordinación Administrativa con Oficio SDGA-180-2021, de fecha 16 de abril de 2021 informe mensual de actividades, con reportes de existencia en bodega de mantenimiento, estado de vehículos, inventario de existencias de materiales y suministros que se encuentren en bodega de Almacén de las áreas de Servicios Generales y otros que demuestren el que hacer de las unidades que dependen de la Coordinación Administrativa, mismos que deben contener el visto bueno del Coordinador, Jefe de Servicios Generales a.i. y Jefe de cada área (sección). (Anexo 2)



Habiendo tomado la Contraloría General de Cuentas las acciones tendientes a la recuperación del valor del faltante de tómulos, creemos importante que este hallazgo notificado por la Auditoría Interna, debe quedar sin efecto, asimismo que esta entidad ya interpuso la denuncia correspondiente, quedando a la espera de los resultados de la investigación que realice el Ministerio Público.

Como referencia creemos importante indicar que en forma figurada en este caso se aplica El principio non bis in ídem de Única Persecución el cual se encuentra regulado en el artículo 17 del Código Procesal Penal (Decreto Número 51-92 del Congreso de la República de Guatemala), que en su parte conducente indica que "Nadie debe ser perseguido penalmente más de una vez por el mismo hecho.

En oficio CA-201-2021 de fecha 16 de abril de 2021, el Coordinador Administrativo manifestó:

Sobre el presente hallazgo me permito manifestar lo siguiente:

1. Por este medio me permito manifestar que no es competencia de la Coordinación Administrativa llevar el control de los insumos (tómulos) puesto que es una función propia que le compete directamente a la Jefatura de Servicios Generales y al Encargado de la Sección de Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales, tal como lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. (ver anexo 1)
2. La función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realiza cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes.
3. También es importante manifestar que de acuerdo a mi competencia no descuide mis funciones ya que de acuerdo a la segregación de funciones existe la Jefatura de Servicios Generales y la Sección de Mantenimiento quienes son los responsables de dar cuenta y razón sobre el particular.
4. Finalmente como bien se puede analizar en los hallazgos determinados por la Contraloría General de Cuentas no me fue impuesta ninguna sanción hacia mi persona referente al hallazgo de tómulos esto se aduce por la segregación de funciones.

En oficio No. SG-107-2021 de fecha 19 de abril de 2021 el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones manifestó:



En relación con este posible hallazgo me permito informar que la Contraloría General de Cuentas derivado de la auditoría realizada por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, por medio del nombramiento DAS-03-0080-2020, de fecha 16 de septiembre de 2020, DAS-03-0082-2021, de fecha 15 de octubre y DAS-03-0002-2021 de fecha 20 de enero de 2021, notifico el informe de Cargos Provisional No. DAS-03-0003-2021 de fecha 25 de febrero 2021, relacionado con el Faltante del Producto, por el mismo valor indicado por ustedes de Q.14,796.30, que corresponde a 37 tómulos por un valor unitario de Q399.90 cada uno.

Como documentos de soporte para el desvanecimiento de los cargos formulados por la Contraloría y al no tener claridad del momento en que se originó la pérdida de los tómulos y definición clara de los responsables, la Dirección General de DIGEF procedió a la presentación de la denuncia ante el Ministerio Público, para que proceda a realizar la investigación correspondiente y con ello deducir las responsabilidades por la pérdida originada. (Ver Anexo 1)

Es importante informar que a partir de la auditoría realizada por la Contraloría General de Cuentas y DIDAI, este departamento está mejorando los controles internos a las secciones a su cargo, para lo cual se solicitó información mensual de cada sección. (Ver Anexo 2)

Por lo anterior me permito manifestar que este hallazgo notificado por la auditoría interna, debe quedar sin efecto, toda vez que la Contraloría General de Cuentas tomo las acciones tendientes a la recuperación del valor del faltante de tómulos, asimismo, que esta entidad ya interpuso la denuncia correspondiente, quedando a la espera de los resultados de la investigación que realice el Ministerio Público.

Por lo que en forma figurada en este caso se aplica el principio non bis in ídem de Única Persecución el cual se encuentra regulado en el artículo 17 del Código Procesal Penal (Decreto Número 51-92 del Congreso de la República de Guatemala), que en su parte conducente indica que "Nadie debe ser perseguido penalmente más de una vez por el mismo hecho".

En documento sin número de fecha 16 de abril de 2021, la Ex jefe de Servicios Generales a.i. Claudia Concepción Acevedo del Cid manifestó:

Sobre este hallazgo me permito manifestar lo siguiente:

1. Por este medio hago de su conocimiento que a través de Resolución DIGEF No. 357-2018 de fecha 30 de octubre de 2018, fui nombrada para ocupar el cargo



como encargada de Servicios Generales de manera interina, funcional y temporal. Consta de dos (2) folios (ver anexo 1)

2. A través de la Resolución DIGEF No. 139-2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, fui instruída para regresar a retomar mi puesto nominal en la Coordinación Administrativa, por lo que deje el cargo de encargada de Servicios Generales de manera interina, funcional y temporal, a partir del 11 de septiembre del 2020, consta de dos (2) folios. (Ver anexo 2)

3. Considero que es importante hacer mención y recalcar que la función del Jefe de Servicios Generales a.i. de la Dirección General de Educación Física, se limita a coordinar y supervisar las actividades que realizan cada una de las secciones que la conforman y que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física, MAS NO para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de las Secciones que se encuentran a cargo del Departamento de Servicios Generales. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes, por eso se da la segregación de funciones.

4. Al momento de mi retiro como encargada del Departamento de Servicios Generales a.i. hice la entrega correspondiente a través del oficio sin referencia de fecha 10 de septiembre de 2020 remitido al MEF. Alex Orlando Gudiel Cano, Jefe de Servicios Generales a.i. de la DIGEF en donde se le informaba sobre las acciones realizadas durante mi gestión y toda la información correspondiente a las secciones que conforman el Departamento de Servicios Generales como lo son: Sección de Transportes, Sección de Mantenimiento, Sección de Eventos Deportivos en los cuales se hace de conocimiento de la situación en que quedan dichas secciones. Para el efecto de lo indicado se adjunta el documento que consta de noventa y seis (96) folios. (ver anexo 3)

5. Considero que quienes deben dar cuenta y razón sobre el faltante de los 37 tómulos es el Jefe de mantenimiento a.i. y el Jefe de Servicios Generales a.i. de DIGEF.

Por todo lo anteriormente expresado, SOLICITO que los comentarios y las pruebas de descargo presentadas, sirvan de fundamento para el desvanecimiento del posible hallazgo.

En documento sin número de fecha 19/04/2021 el Exjefe de Servicios Generales a.i. Julio Waldemar Jiménez Back manifestó: (...) Hago entrega de copias de la Cédulas de notificación No. 79-2018 de fecha 23 de mayo de 2018, recibida el 24



de mayo de 2018; y No. 356-2018 de fecha 30 de octubre de 2018, recibida el 20 de noviembre de 2018, en las cuales respaldan mi desconocimiento de las acciones derivadas posteriormente al período que fungí como jefe interino del Departamento de Servicios Generales.

Comentario de Auditoría

De conformidad con los comentarios y pruebas documentales presentadas por los responsables de la entidad, se determinó que con fecha 12/03/2021, el Director General de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-; presentó, a la oficina de Atención Permanente del Ministerio Público, memorial de denuncia, por el faltante de 37 tómulos de caucho. En Oficio SDGA-180-2021, de fecha 16/4/2021 el Subdirector General Administrativo solicitó al Coordinador Administrativo presentar informe mensual de actividades de las unidades a su cargo; así mismo, el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones indicó que está mejorando los controles internos y está solicitando información mensual de cada sección, por lo cual en posterior seguimiento se verificará el cumplimiento de las instrucciones giradas. En oficio sin referencia de fecha 10/9/2020, emitido por la Exjefe de Servicios Generales a.i. (Claudia Acevedo Del Cid), no detalla la existencia de tómulos de caucho. El Subdirector General Administrativo, Coordinador Administrativo y Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones manifestaron que Contraloría General de Cuentas evaluó y realizó acciones tendientes a recuperar el valor del faltante de tómulos, no obstante, no se adjunta documentación que respalde lo manifestado por los responsables. La denuncia presentada ante el Ministerio Público y otras acciones realizadas por la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, no solventan la condición determinada, más bien ratifican la existencia del faltante y ante la falta de recuperación de los mismos, el hallazgo se confirma.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 2

Falta de documentación de respaldo por instalación de tómulos de caucho en lugar distinto al planificado

Condición

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, al realizar Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (tómulos), por el período del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020, se determinó que no existe documentación de respaldo que evidencie autorización



para la instalación de 30 túmulos de caucho sobre la 32 calle zona 11 colonia Granai I, frente a 9-10 instalaciones de DIGEF; ya que los túmulos fueron adquiridos para ser instalados en parques de DIGEF.

Criterio

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

El Decreto Numero 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, Artículo 4 Sujetos de Responsabilidad establece: Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. **El Artículo 5 Bienes tutelados, establece:** Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes: a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y Artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes. **El Artículo 6 Principios de Probidad establece:** Son principios de probidad b) el ejercicio de la función administrativa con transparencia, d) la prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado (...). **El Artículo 8 Responsabilidad administrativa de la Ley de Probidad establece:** La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo o las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos o 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 Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto establece lo siguiente: Artículo 1 Objeto: (...) inciso a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas.

Artículo 8 Vinculación plan-presupuesto (...) El Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, consolidará los presupuestos institucionales y elaborará el presupuesto anual, multianual y las cuentas agregadas del sector público, éstos deberán estar en concordancia con los indicadores de desempeño, impacto, calidad del gasto y los planes operativos anuales entregados por las instituciones públicas a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

El Artículo 80 Bis Sanciones. (...) El funcionario o empleado público que adquiera compromisos o devengue gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios o disponga de los créditos para una finalidad distinta a la prevista en los planes y programas establecidos, será sancionado con el pago del monto total del compromiso o gasto que exceda el límite de los egresos o cuya finalidad haya sido alterada.

El Acuerdo Gubernativo Número 321-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas Artículo 1 Distribución analítica del presupuesto establece: Conforme el Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, con vigencia para el ejercicio fiscal 2020, se aprueba la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020 (...). **Asimismo, el Artículo 3. Niveles de control de la ejecución del presupuesto establece:** Con base a la literal b) del Artículo 238 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 26 y 32 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto , **la programación y ejecución del presupuesto de egresos del Estado tendrá el control legal en las categorías programáticas en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin).**

El Acuerdo No. 09-03 “Normas Generales de Control Interno Gubernamental” emitidas por Contraloría General de Cuentas, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones establece: 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; así mismo, **la Norma 2.6 Documentos**



de respaldo establece: La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis. **La Norma 4.2 Plan Operativo Anual establece: El Plan Operativo Anual** constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad. (...).

En Solicitud de Gasto Requerimiento ADQ-FOR-01 de fecha 6/3/2020, el Jefe de Servicios Generales a.i. de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- solicitó servicio de instalación de 162 tómulos de caucho ya existentes para los parqueos de las autoridades de Dirección y parqueo de los Trabajadores Administrativos de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-.

En Comprobante Único de Registro –CUR- Número 3435 de fecha 29/11/2018 emitido por la Dirección General de Educación Física –DIGEF- se afectó con cargo al renglón presupuestario 254 “Artículos de Caucho” la compra de 225 tómulos, para ser utilizados en el parqueo de los trabajadores de -DIGEF-.

En Plan Operativo Anual 2018 de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- se planificó al Programa 4 funcionamiento de DIGEF Actividad 01 Servicios de Educación Física, Recreación y Deporte, la cantidad estimada de Q. 302,750.00 con cargo al renglón presupuestario 254 Artículos de Caucho, en el cual se incluyó la compra de los 225 tómulos de caucho.

Causa

Inconsistencias en la conformación del expediente de pago por instalación de 162 tómulos de caucho, al no contener suficiente documentación de respaldo, que establezca la autorización para colocar 30 tómulos de caucho en lugares distintos a los indicados en la Solicitud de Gasto Requerimiento, CUR de Pago y Plan Operativo Anual.

Falta de gestión por parte del Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones y Coordinador Administrativo para que fuera emitida autorización por parte de la autoridad competente para realizar el cambio de instalación de los tómulos en lugar distinto al planificado.

Efecto

Que los recursos del estado no se estén utilizando con eficiencia y eficacia.

Que no se cumpla con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-.

Reintegro de efectivo o restitución de tómulos de caucho por existir cambio de finalidad del gasto, ya que la instalación realizada no es igual a la afectación



realizada en la distribución analítica del presupuesto, CUR de Pago y Plan Operativo Anual.

Debilidad en la rendición de cuentas ante la falta de documentación de respaldo.
Riesgo de pérdida o sustracción de los tómulos al estar instalados en la calle.

Recomendación

Que el Director de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, gire instrucciones por escrito y de el seguimiento correspondiente al Subdirector General Administrativo y éste a su vez al Coordinador Administrativo a efecto realice lo siguiente:

1. Conjuntamente con el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones, realicen las gestiones administrativas que correspondan a fin de que sea emitido el documento a través del cual se autorice la instalación de los 30 tómulos de caucho sobre la 32 calle zona 11 colonia Granai I, frente a 9-10 instalaciones de DIGEF; ya que los tómulos fueron adquiridos para ser instalados en parqueos del personal, y el documento en referencia se adjunte al expediente de pago.

1.2 En futuros procesos de instalación de tómulos de caucho o productos similares, se debe considerar que la instalación de los insumos debe realizarse en el lugar que indica la solicitud de gasto requerimiento formulario ADQ-FOR-01 el cual debe coincidir con lo establecido en el Plan Operativo –POA-, Plan de Compras PAC y Comprobante Único de Registro -CUR-.

1.3 En futuros procesos de ser necesario la instalación de tómulos de caucho o productos similares en lugares distintos a lo planificado, deben realizarse oportunamente las modificaciones en el presupuesto, plan operativo anual -POA- y plan anual de compras PAC a fin de que se evite reincidir en deficiencias como las señaladas en el presente hallazgo.

1.4 Se requiera al Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones, el documento a través del cual el Alcalde Auxliar de la zona 11 de la Municipalidad de Guatemala autorizó la instalación de 30 tómulos de caucho.

Comentario de los responsables

En oficio CA-201-2021 de fecha 16 de abril de 2021, el Coordinador Administrativo manifestó:

1. Por este medio me permito manifestar que no es competencia de la Coordinación Administrativa gestionar sin previo conocimiento sobre el cambio de instalación de los tómulos en lugar distinto al planificado, puesto que es una función propia que le compete directamente a la Jefatura de Servicios Generales y al Encargado de la Sección de Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales, pues ellos son los que llevan el control del Plan Operativo Anual -POA- y el Plan Anual de Compras -PAC- del Departamento de Servicios Generales.



2. La función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realiza cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, **MAS NO** para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes.

3. También es importante manifestar que de acuerdo a mi competencia no descuido mis funciones ya que de acuerdo a la segregación de funciones existe la Jefatura de Servicios Generales y la Sección de Mantenimiento quienes son los responsables de dar cuenta y razón sobre el particular.

4. Finalmente como bien se puede analizar en los hallazgos determinados por la Contraloría General de Cuentas no me fue impuesta ninguna sanción hacia mi persona referente al hallazgo de tómulos esto se aduce por la segregación de funciones.

En oficio No. SG-107-2021 de fecha 19 de abril de 2021 el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones manifestó:

Con relación a la condición indicada en este posible hallazgo me permito informar que efectivamente 30 de los tómulos adquiridos por DIGEF, fueron instalados fuera de nuestras instalaciones, no obstante esto fue determinado en consenso por la Coordinador Administrativa y con el objetivo de salvaguardar la seguridad de la población estudiantil que a diario circula por esta vía, debido a que el transporte que circula por esta ruta, lo hacía a excesiva velocidad, por tal motivo y realizando las gestiones correspondientes ante la municipalidad, la misma autorizó su instalación. **(Ver Anexo 4).**

Los 30 tómulos colocados fueron tomados de la reserva que se tiene para la reposición de los que por su uso a corto plazo podrían ser dañados y por lo mismo deberán ser sustituidos, en esta oportunidad se consideró de momento más importante y a la vez considerando que es la ruta que en vehículos o a pie, circulan nuestros trabajadores y la población educativa de los alrededores, resguardar la seguridad de ellos.

No vemos ninguna irregularidad sobre la utilización de estos tómulos si lo que se pretende es la de frenar la velocidad del transporte que circula por esta vía con el objetivo de salvaguardar la vida de nuestro personal, personal de las dependencias que están en las cercanías y estudiantes de los centros educativos cercanos y que en su momento hacen uso de las instalaciones deportivas de esta Dirección.



Por lo antes expuesto se solicita la aceptación de esta argumentación y se proceda a desvanecer el presente posible hallazgo.

En documento sin número de fecha 16 de abril de 2021, la Ex jefe de Servicios Generales a.i. Claudia Concepción Acevedo del Cid manifestó:
Sobre este hallazgo me permito manifestar lo siguiente:

1. Por este medio hago de su conocimiento que a través de Resolución DIGEF No. 357-2018 de fecha 30 de octubre de 2018 fui nombrada para ocupar el cargo como encargada de Servicios Generales de manera interina, funcional y temporal, consta de dos (2) folios (ver anexo 1)
2. A través de la Resolución DIGEF No. 139-2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, fui instruida para regresar a retomar mi puesto nominal en la Coordinación Administrativa, por lo que deje el cargo de encargada de Servicios Generales de manera interina, funcional y temporal, a partir del 11 de septiembre del 2020, consta de dos (2) folios. (ver anexo 2)
3. Sobre este hallazgo me permito indicar que no puedo emitir opinión al respecto derivado que en las fechas de la instalación de los tómulos ya no era Jefe del Departamento de Servicios Generales a.i. según consta en la resolución del numeral 2 de los comentarios de la administración del presente hallazgo.

Por todo lo anteriormente expresado, **SOLICITO** que los comentarios y las pruebas de descargo presentadas, sirvan de fundamento para el desvanecimiento del posible hallazgo.

En documento sin número de fecha 19/04/2021 el Exjefe de Servicios Generales a.i. Julio Waldemar Jiménez Back manifestó: (...) Hago entrega de copias de la Cédulas de notificación No. 79-2018 de fecha 23 de mayo de 2018, recibida el 24 de mayo de 2018; y No. 356-2018 de fecha 30 de octubre de 2018, recibida el 20 de noviembre de 2018, en las cuales respaldan mi desconocimiento de las acciones derivadas posteriormente al período que fungí como jefe interino del Departamento de Servicios Generales.

Comentario de Auditoría

De conformidad con los comentarios y pruebas documentales presentadas por los responsables de la entidad, el Coordinador Administrativo manifestó que la Coordinación a su cargo no tuvo competencia para gestionar el cambio de instalación de los tómulos, en lugar distinto al planificado ya que es competencia directamente de la Jefatura de Servicios Generales, asimismo manifestó, que la Coordinación a su cargo se limita a coordinar y supervisar las actividades que



realiza cada una de las unidades a su cargo, sin asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades; no obstante lo anterior, no existe documentación que establezca la supervisión y acompañamiento realizado por la Coordinación Administrativa al Departamento de Servicios Generales, en el cual se establezca la instrucción girada por escrito, para que el Jefe de Servicios Generales a.i. realizara las gestiones administrativas que correspondían a fin de que fuera autorizado el cambio de lugar en la instalación de los túmulos.

El jefe de Servicios Generales a.i. en funciones, manifestó que a través de oficio SG-78-2020 de fecha 12/2/2020, la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, solicitó al Alcalde Auxiliar Zona 11 de la Municipalidad de Guatemala, audiencia para tratar el tema de colocación de túmulos o reductores de velocidad sobre la 32 calle y 9na. Avenida de la zona 11 Colonia Granai I, del cual no se adjunta documentación a través del cual el Alcalde Municipal emitió autorización para la colocación respectiva; así mismo, no existe evidencia que fue emitido autorización por la máxima autoridad de la -DIGEF- para realizar dicho procedimiento.

La Exjefe de Servicios Generales a.i. manifestó no emitir opinión derivado a que las fechas de instalación de los túmulos se realizaron posterior a su gestión y el Exjefe de Servicios Generales a.i. Julio Jiménez Back manifestó su desconocimiento del caso por no corresponder al período en que fungió como jefe interino.

Los comentarios emitidos por los responsables de la administración, no desvirtúan la condición determinada, ya que a la fecha del presente informe, no existe documentación que autorice la instalación de 30 túmulos de caucho en lugar distinto a lo indicado en la solicitud de gasto requerimiento y pago realizado según comprobante único de registro -CUR-, **por lo cual el hallazgo se confirma al personal involucrado en funciones, excepto a los Exjefes de servicios generales a.i. Claudia Concepción Acevedo del Cid y Julio Waldemar Jiménez Back por no estar como encargados del Departamento, al momento de la instalación de los túmulos.**



HALLAZGO No. 3**Traslado de tómulos de caucho en lugar distinto a lo planificado****Condición**

En la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, al realizar Auditoría Administrativa de verificación de compras e instalación de artículos de caucho (tómulo), por el período del 01 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2020, se determinó que la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, adquirió 225 tómulos según factura cambiaria Serie A No. 20101 de fecha 22/11/2018, y Comprobante Único de Registro CUR No. 3435 de fecha 29/11/2018 por la cantidad de Q. 89,977.50; para ser utilizados en parqueos de las instalaciones de DIGEF; sin embargo, 74 tómulos de caucho, fueron trasladados al Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte –INJAV- ubicado en el Departamento de Cobán, éstos a la fecha de intervención de auditoría 18/3/2021 están pendientes de ser instalados.

Criterio

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

El Decreto Numero 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, Artículo 4 Sujetos de Responsabilidad establece: Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. **El Artículo 5 Bienes tutelados, establece:** Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes: a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y Artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes. El Artículo 6 Principios de



Probidad establece: Son principios de probidad b) el ejercicio de la función administrativa con transparencia, d) la prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado (...).

El Artículo 8 Responsabilidad administrativa de la Ley de Probidad establece: La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo o las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos o 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 Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto establece lo siguiente: Artículo 1 Objeto: (...) inciso a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas.

Artículo 8 Vinculación plan-presupuesto (...) El Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, consolidará los presupuestos institucionales y elaborará el presupuesto anual, multianual y las cuentas agregadas del sector público, éstos deberán estar en concordancia con los indicadores de desempeño, impacto, calidad del gasto y los planes operativos anuales entregados por las instituciones públicas a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. **Artículo 80 Bis Sanciones.** (...) El funcionario o empleado público que adquiera compromisos o devengue gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios o disponga de los créditos para una finalidad distinta a la prevista en los planes y programas establecidos, será sancionado con el pago del monto total del compromiso o gasto que exceda el límite de los egresos o cuya finalidad haya sido alterada.

El Acuerdo Gubernativo Número 321-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas Artículo 1 Distribución analítica del presupuesto establece: Conforme el Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, con vigencia para el ejercicio fiscal 2020, se aprueba la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020 (...). **Asimismo, el Artículo 3. Niveles de control de la ejecución del presupuesto establece:** Con



base a la literal b) del Artículo 238 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 26 y 32 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto , **la programación y ejecución del presupuesto de egresos del Estado tendrá el control legal en las categorías programáticas en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin).**

El Acuerdo No. 09-03 “Normas Generales de Control Interno Gubernamental” emitidas por Contraloría General de Cuentas, Norma 4.2 Plan Operativo Anual establece: El Plan Operativo Anual constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad. (...).

En Comprobante Único de Registro –CUR- Número 3435 de fecha 29/11/2018 emitido por la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, se afectó con cargo al renglón presupuestario 254 “Artículos de Caucho” la compra de 225 tómulos, para ser utilizados en el parqueo de los trabajadores de -DIGEF-.

En Plan Operativo Anual 2018 de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- se planificó al Programa 4 funcionamiento de DIGEF Actividad 01 Servicios de Educación Física, Recreación y Deporte, la cantidad estimada de Q. 302,750.00 con cargo al renglón presupuestario 254 Artículos de Caucho, en el cual se incluyó la compra de los 225 tómulos.

Causa

Inadecuada planificación por parte del Jefe de Servicios Generales a.i., en solicitud para la adquisición de tómulos de caucho.

Instrucciones verbales por parte de las autoridades de DIGEF giradas al Jefe de Servicios Generales a.i.

Bodega provisional habilitada en el Salón Cristal del Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte –INJAV- ubicado en el Departamento de Cobán.

Efecto

Que los recursos del estado no se estén utilizando con eficiencia y eficacia.

Que no se cumpla con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-.

Reintegro de efectivo o restitución de tómulos de caucho por existir cambio de finalidad del gasto, ya que la posible instalación de los tómulos (Cobán) no es igual a la afectación realizada en la distribución analítica del presupuesto, CUR de Pago y Plan Operativo Anual.



Recomendación

Que el Director de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, gire instrucciones por escrito y de el seguimiento correspondiente a efecto se realice lo siguiente:

1. Instruya por escrito al Subdirector General Administrativo a efecto instruya al Coordinador administrativo para que realice lo siguiente:

1.1 Solicite por escrito al Director del Instituto Nacional de la Juventud -INJAV- ubicado en el Departamento de Cobán, se trasladen a la brevedad posible a las instalaciones de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- ubicada en la 32 calle 9-10 zona 11 Colonia Granai I, los 74 tómulos de caucho que se encuentran en el salón Cristal, caso contrario se deduzcan las responsabilidades y se proceda al reintegro de los 74 tómulos de caucho equivalentes a la cantidad de Q. 29,592.60 (Q.399.90 cada tómulos) o en su efecto se proceda a la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, ya que los tómulos en referencia no deben permanecer en dichas instalaciones, ya que la afectación presupuestaria y registros en Plan Operativo Anual -POA-, los tómulos deben ser instalados en parqueos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

1.2 Evalúe conjuntamente con el Subdirector General Administrativo, la conveniencia de habilitar bodega para el resguardo de materiales y suministros (colchonetas, cloro entre otros) adquiridos por la Dirección General de Educación Física -DIGEF- en el Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte INJAV, de ser necesaria la habilitación de la misma, se emita el documento correspondiente a través del cual exista responsable de dicha área y se modifique el organigrama actual de -DIGEF-, entre otros aspectos.

1.3 En futuros procesos supervise y verifique la planificación de compras de artículos de caucho de los Departamentos y Secciones a su cargo, a fin de que los recursos del Estado se utilicen de manera eficiente y eficaz.

1.4 En futuros procesos se emitan instrucciones por escrito para el traslado de artículos de caucho o productos similares, al Jefe del Departamento de Servicios Generales y demás Departamentos y Secciones a su cargo; las instrucciones por escrito, facilitan el entendimiento y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.

Comentario de los responsables

En oficio CA-201-2021 de fecha 16 de abril de 2021, el Coordinador Administrativo manifestó:

Sobre el presente hallazgo me permito manifestar lo siguiente:

1. Sobre este hallazgo me permito hacer de su conocimiento que no puedo emitir



opinión sobre el traslado de los tómulos a Cobán Alta Verapaz, derivado que la instrucción fue dada de las autoridades superiores de DIGEF en forma directa al Jefe de Servicios Generales a.i.

2. La función de la Coordinación Administrativa se limita a coordinar y supervisar las actividades que realiza cada una de las unidades que se encuentran bajo la supervisión de la misma, conforme lo establece el Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, **MAS NO** para asumir la responsabilidad en el que hacer de cada uno de los Jefes de los Departamentos y Unidades que se encuentran a cargo de la Coordinación Administrativa. Sino proporcionarles el apoyo pertinente que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que le son inherentes.

3. También es importante manifestar que de acuerdo a mi competencia no descuide mis funciones ya que de acuerdo a la segregación de funciones existe la Jefatura de Servicios Generales y la Sección de Mantenimiento quienes son los responsables de dar cuenta y razón sobre el particular.

4. Finalmente como bien se puede analizar en los hallazgos determinados por la Contraloría General de Cuentas no me fue impuesta ninguna sanción hacia mi persona referente al hallazgo de tómulos esto se aduce por la segregación de funciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, respetuosamente **SOLICITO**: que los comentarios de la administración y las pruebas de descargo, sirvan de fundamento para el desvanecimiento del posible hallazgo objeto del presente documento.

En oficio No. SG-107-2021 de fecha 19 de abril de 2021 el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones manifestó:

Por lo indicado en la condición de este hallazgo en el cual indican... para ser utilizados en parqueos de las instalaciones de DIGEF; sin embargo 74 tómulos de caucho, fueron trasladados al Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte -INJAV-... estos a la fecha de la intervención están pendientes de ser instalados, me permito informar lo siguiente con relación a las 3 causas por las cuales se considera posible hallazgo:

Inadecuada planificación por parte del Jefe de Servicios Generales, en solicitud para la adquisición de tómulos de caucho.

Dicha responsabilidad no recae sobre la administración actual, sino sobre las autoridades que fungieron en los cargos en la fecha de la compra, por lo que debió de haberseles notificado el posible hallazgo directamente a ellos de conformidad con el numeral 4.6 del manual de auditoría financiera, el cual indica: "La comunicación de todas las deficiencias detectadas en el proceso de auditoría, deben darse a conocer a las autoridades de la entidad auditada y/o a las personas que intervinieron en el proceso identificado como erróneo...".

Instrucciones verbales por parte de las autoridades de DIGEF giradas al Jefe de



Servicios Generales a.i.

No obstante, se indica que fueron instrucciones verbales, no aclara quien específicamente las realizó, no obstante que al estar físicamente los 74 tómulos y no estar instalados, no es una acción finalizada, por lo que se puede rectificar la instrucción por escrito.

Bodega Provisional habilitada en el Salón Cristal del Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte -INJAV- ubicado en el Departamento de Cobán.

No vemos ninguna irregularidad en haber trasladado estos tómulos para resguardo en la Bodega del INJAV, por la razón que únicamente se realizó la acción por la falta de espacio que se tiene dentro del edificio de DIGEF.

Por lo anterior considero que la situación planteada no es una acción consumada, es decir, que no se pueda cambiar los 3 aspectos por los cuales ustedes consideraron esta situación como posible hallazgo, en el entendido que para confirmar un hallazgo debe quedar establecido que con la acción realizada ya no se puede cambiar y causo un daño irreparable a la institución, situación que no es la señalada en este momento.

Por lo antes expuesto solicito atentamente, evaluar objetivamente estos comentarios y proceder a desvanecer este posible hallazgo, a la vez que esta administración realizará las acciones necesarias para enmendar y corregir la situación indicada por auditoría interna.

En documento sin número de fecha 16 de abril de 2021, la Ex jefe de Servicios Generales a.i. Claudia Concepción Acevedo del Cid manifestó:

1. Por este medio hago de su conocimiento que a través de Resolución DIGEF No. 357-2018 de fecha 30 de octubre de 2018 fui nombrada para ocupar el cargo como encargada de Servicios Generales de manera interina, funcional y temporal. Consta de dos (2) folios (ver anexo 1).
2. A través de la Resolución DIGEF No. 139-2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, fui instruida para regresar a retomar mi puesto nominal en la Coordinación Administrativa, por lo que deje el cargo de encargada de Servicios Generales de manera interina, funcional y temporal, a partir del 11 de septiembre del 2020, consta de dos (2) folios. (ver anexo 2).
3. Sobre este hallazgo me permito indicar que no puedo emitir opinión al respecto derivado que en las fechas del traslado de los 74 tómulos de caucho al INJAV de Cobán Alta Verapaz, ya no era Jefe del Departamento de Servicios Generales a.i. según consta en la resolución del numeral 2 de los comentarios de la administración del presente hallazgo.

Por todo lo anteriormente expresado, **SOLICITO** que los comentarios y las pruebas de descargo presentadas, sirvan de fundamento para el desvanecimiento del posible hallazgo.



En documento sin número de fecha 19/04/2021 el Exjefe de Servicios Generales a.i. Julio Waldemar Jiménez Back manifestó: (...) Hago entrega de copias de la Cédulas de notificación No. 79-2018 de fecha 23 de mayo de 2018, recibida el 24 de mayo de 2018; y No. 356-2018 de fecha 30 de octubre de 2018, recibida el 20 de noviembre de 2018, en las cuales respaldan mi desconocimiento de las acciones derivadas posteriormente al período que fungí como jefe interino del Departamento de Servicios Generales.

Comentario de Auditoría

De conformidad con los comentarios y pruebas documentales presentadas por los responsables de la entidad, se confirma el traslado de 74 tómulos de caucho al Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte INJAV; asimismo, se confirma que no existe documentación que evidencie las instrucciones giradas, ya que éstas se dieron de manera verbal por parte de las autoridades superiores de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-, al Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones. En virtud que a la fecha del presente informe, los tómulos permanecen en resguardo en el salón Cristal del Instituto Nacional de la Juventud y el Deporte -INJAV-, y éstos no han sido trasladados a las instalaciones de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- ubicada en la 32 calle 9-10 zona 11 Colonia Granai I de la ciudad capital el hallazgo se confirma al personal involucrado en funciones, excepto a los Exjefes de servicios generales a.i. Claudia Concepción Acevedo del Cid y Julio Waldemar Jiménez Back por no estar como encargados del Departamento, al momento del traslado de los tómulos.

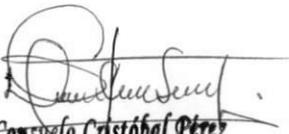
OTROS COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Derivado del oficio de notificación de hallazgos No.DIDAI-AUDIADMON-DIGEF-01-2021 de fecha 13 de abril de 2021, en el cual se notificó el "Pago anticipado de 48 tómulos que estaban pendientes de instalación", los responsables de la administración presentaron comentarios y pruebas documentales, en los cuales se determinó que el Subdirector General Administrativo, realizó reintegro por la cantidad de Q. 2,429.25 según fotocopia de boleta de depósito monetario No. 0078979 de fecha 24 de marzo de 2021, y el Jefe de Servicios Generales a.i. en funciones realizó reintegro por la cantidad de Q. 2,429.25 según fotocopia de boleta de depósito monetario No. No.0078982 de fecha 19 marzo 2021; ambas a nombre de Tesorería Nacional, Depósito Fondo Común –CHN-, manifestando, que el depósito obedece a formulación de cargos realizados por Contraloría General de Cuentas, derivado del pago de tómulos no instalados; no obstante lo anterior, no se adjunta el informe de cargos emitido por Contraloría General de Cuentas, a través del cual se pueda determinar lo manifestado por el Subdirector General Administrativo y Jefe de Servicios



Generales a.i. en funciones; así mismo, se determinó que la cantidad total depositada por los servidores públicos tiene un pago de más de Q. 430.50.

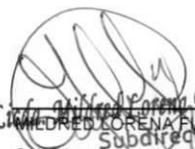
En virtud que el Proveedor Empresa COMAJU, en documento sin número de fecha 12 de febrero de 2021, manifestó su compromiso para proceder a la instalación de los 48 túmulos pendientes, se recomienda que el Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF- conjuntamente, con el Subdirector General Administrativo y Coordinador Administrativo, realicen las gestiones administrativas que correspondan, para que el proveedor empresa COMAJU proceda a la instalación de los 48 túmulos pagados según factura electrónica serie 46EF18E6 No. 3565373964 de fecha 24/9/2020 ya que el proveedor está anuente a realizar dicho procedimiento. En lo sucesivo se recomienda que el Subdirector General Administrativo y Coordinador Administrativo, previo al pago de servicios de instalación, deben supervisar las actividades realizadas por las empresas contratadas, a fin de constatar que el proveedor cumplió con la totalidad del servicio requerido, y así fortalecer los procesos de supervisión y verificación de actividades de conformidad con lo establecido en el Manual de funciones y puestos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.


Licda. Irma Consuelo Cristóbal Pérez
Auditora Interna
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación

IRMA CONSUELO CRISTOBAL PEREZ
 Auditor


Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval
SUPERVISOR
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación

MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL
 Supervisor


Licda. Mireya Lorena Fuentes De León
Subdirectora
 Sub Director
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación


Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
 Ministerio de Educación

JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
 Director



ANEXOS

AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA -DIGEF-
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE VERIFICACIÓN
DE COMPRAS E INSTALACIÓN DE ARTÍCULOS DE CAUCHO (TÚMULOS).

PERIODO DEL 01 DE JUNIO DE 2018 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

No.	Nombres y apellidos completos	Teléfono institucional	Correo electrónico	Cargo	Periodo auditado	
					Inicio	Finalización
1	Lic. Otto Mynor Alarcón y Alarcón	23196800	oalarcon@mineduc.gob.gt	Directora Departamental de Educación	16/04/2020	30/09/2020
2	Lic. David Freolino Aguilar	23196800	dfaguilar@mineduc.gob.gt	Subdirector General Administrativo	01/06/2018	30/09/2020
3	Lic. Pablo Emilio Méndez Oliva	23196800	pemendez@mineduc.gob.gt	Coordinador Administrativo	01/06/2018	30/09/2020
4	Lic. Alex Orlando Gudiel Cano	23196800	agudiel@mineduc.gob.gt	Jefe de Servicios Generales en funciones	12/09/2020	30/09/2020
5	Licda. Claudia Concepción Acevedo Del Cid	23196800	cacevedo@mineduc.gob.gt	Exjefe de Servicios Generales a.i.	21/11/2018	11/09/2020
6	Lic. Julio Waldemar Jiménez Back	23196800	jwjimenez@mineduc.gob.gt	Exjefe de Servicios Generales a.i.	01/06/2018	20/11/2018

