CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 32684

AUDITORIA DE GESTION
ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY, AREA DE EGRESOS.
DEL 25 DE JUNIO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014

INDICE

ANTECEDENTES

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, fue creada de conformidad con el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de agosto de 1997. Como primera instancia crea el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación, que se identifica con las siglas CONADER, y se constituye en el órgano interinstitucional que integra, coordina y articula en función de unidad de acción a los sistemas de educación física, la recreación, el deporte no federado y el deporte federado siendo este último el que cuenta con autonomía.

Dicho Consejo cuenta para su funcionamiento entre otros con el Sistema del Deporte Federado.

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

Se considera deporte federado aquel que se practica bajo las normas y reglamentos avalados por la Federación Deportiva Internacional correspondiente y que en el ámbito nacional se practica bajo el control y la supervisión de la Federación o Asociación Deportiva Nacional de su respectivo deporte.

El Artículo 90 de la Ley, enumera las atribuciones de la CDAG, y en la literal e) indica: "Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo".

Las federaciones deportivas nacionales, son la autoridad máxima de su deporte en el sector federado y estarán constituidas por la agrupación de las asociaciones deportivas departamentales del mismo deporte y por las ligas, los clubes, equipos o deportistas individuales que practiquen la misma actividad deportiva.

Tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, su domicilio está en el departamento de Guatemala y su sede en la ciudad capital.

Ejercerán su autoridad en toda la República de Guatemala en forma directa o por delegación hecha a las asociaciones deportivas departamentales o municipales de su deporte.

Las federaciones y asociaciones deportivas tienen como función el gobierno,

control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas las ramas en el territorio nacional.

Las federaciones y asociaciones deportivas nacionales están obligadas a elaborar proyectos anuales de planes de trabajo y de presupuesto, siendo estos la base para la Confederación, así mismo, sus propios estatutos que deberán estar avalados por su respectiva Asamblea General, los que deberán ser aprobados para su vigencia por el Comité Ejecutivo de la Confederación.

La organización y funcionamiento de cada una de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales, se regulará por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos, debiendo contar para su gobierno obligatoriamente con los siguientes órganos: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico-Deportiva.

Dentro de las Asociaciones autorizadas para funcionar en el territorio nacional, se encuentra la Asociación Nacional de Hockey, misma que tiene por objeto regular la práctica de dicho deporte en el territorio de la República de Guatemala.

La Asociación Nacional de Hockey, se encuentra integrada por los equipos y clubes reconocidos, por medio de sus delegados, ya que por ser de reciente afiliación a la CDAG, no existen asociaciones deportivas departamentales.

El gobierno de la Asociación Nacional de Hockey, se integra de la siguiente manera:

La Asamblea General.
El Comité Ejecutivo.
El Órgano Disciplinario.
La Comisión Técnico-Deportiva.

La Asamblea General es el órgano superior y la máxima autoridad de la Asociación, y se constituye con todos los miembros asociados. Las resoluciones que emanan de este órgano son obligatorias.

El Comité Ejecutivo es el órgano ejecutor de las decisiones y resoluciones tomadas por la Asamblea General, se integra por cinco miembros que ocuparán los cargos de Presidente, Tesorero, Secretario, Vocal I y Vocal II.

El Órgano Disciplinario es el facultado para conocer las faltas en que incurran sus afiliados y se conforma con los siguientes miembros: Presidente, Secretario, Voval y Vocal Suplente.

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
AUDITORIA INTERNA
GUATEMALA, C. A.

La Comisión Técnico Deportiva es la instancia a cargo de la asesoría, programación, fiscalización y apoyo en materia técnica en la rama deportiva específica. Se integra con dos miembros de reconocida capacidad y experiencia en la materia deportiva de que se trate.

El patrimonio de la Asociación Nacional de Hockey, lo constituyen los inmuebles, muebles y valores de cualquier naturaleza que haya adquirido o adquiera la Asociación. Los porcentajes, cuotas o cualquier otro ingreso que tenga derecho a cobrar de acuerdo con la Ley, estatutos o reglamentos. Las donaciones legales y otras transferencias extraordinarias a cualquier título que a favor de la Asociación haga el Estado, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemela, entidades deportivas o particulares.

El presupuesto de la Asociación Nacional de Hockey, será programático y su ejercicio se establece del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Para los ejercicios 2012 y 2013, la Asociación contó con un presupuesto anual de Q 768,000.00 y Q 1,022,300.00 respectivamente, de conformidad con los Acuerdos Nos. 26/2012-CE-CDAG y 26/2013-CE-CDAG.

OBJETIVOS

GENERALES

- Emitir opinión sobre la razonabilidad del control interno utilizado respecto a los procedimientos de Constitución, Ampliación, Reintegro y Liquidación de Caja Chica, Emisión de Estados Financieros, Pago de Compras Directas y Emisión de Cheques.
- Evaluar la razonabilidad del ambiente y estructura de control interno, seguridades, funciones, procedimientos, políticas, métodos, registro y archivos respecto a los procedimientos de Constitución, Ampliación, Reintegro y Liquidación de Caja Chica, Emisión de Estados Financieros, Pago de Compras Directas y Emisión de Cheques, para determinar la efectividad y eficiencia en las operaciones de gestión, la confiabilidad y transparencia en la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes respecto a la

Constitución, Ampliación, Reintegro y Liquidación de Caja Chica.

- Determinar si se cumple con el procedimiento de Constitución, Ampliación, Reintegro y Liquidación de Caja Chica autorizado por la entidad.
- Evaluar si cumplen con reglamentos, normas, leyes y acuerdos relacionados con la Constitución, Ampliación, Reintegro y Liquidación de Caja Chica.
- Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes respecto a la Emisión de Estados Financieros.
- Determinar si se cumple con el procedimiento de Emisión de Estados Financieros autorizado por la entidad.
- Evaluar si cumplen con reglamentos, normas, leyes y acuerdos relacionados con la Emisión de Estados Financieros.
- Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes respecto al Pago de Compras Directas.
- Determinar si se cumple con el procedimiento de Pago de Compras Directas autorizado por la entidad.
- Evaluar si cumplen con reglamentos, normas, leyes y acuerdos relacionados con el Pago de Compras Directas.
- Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes respecto a la Emisión de Cheques.
- Determinar si se cumple con el procedimiento de Emisión de Cheques autorizado por la entidad.
- Evaluar si cumplen con reglamentos, normas, leyes y acuerdos relacionados con la Emisión de Cheques.

ALCANCE

La auditoría abarcó el período comprendido del 25 de junio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, y se evaluó el área de egresos de la Asociación Nacional de Hockey. Se verificó el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y reglamentarios aplicables a la entidad, la razonabilidad e integridad de los procedimientos de Constitución, Ampliación, Reintegro y Liquidación de Caja Chica, Emisión de Estados Financieros, Pago de Compras Directas y Emisión de Cheques.

INFORMACION EXAMINADA

La Asociación Nacional de Hockey, para el control y registro de los egresos utiliza el Libro de Caja Fiscal y el Libro de Bancos.

Se evaluó una muestra del movimiento de egresos en el período comprendido del 25 de junio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la cual fue de la siguiente manera:

(1) ASOCIACIÓN NACIONAL DE HOCKEY
(2) RESUMEN DE EGRESOS
(3) PERÍODO DEL 25 DE JUNIO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(4) (EXPRESADO EN QUETZALES)

DESCRIPCIÓN	(5) AÑO 2012	(6) AÑO 2013
Liquidaciones del Fondo de Caja Chica.	4,111.50	18,742.96
Pago de Compras Directas.	284,651.92	247,112.88
Emisión de Cheques.	101,925.50	141,898.06
TOTAL DE LA MUESTRA	390,688.92	407,753.89

COMENTARIO

Así mismo, se realizó evaluación a los procedimientos para la Emisión de Estados Financieros, para los periodos terminados al 31 de diciembre de 2012 y 2013, siendo estos el Balance General y el Estado de Resultados.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Nombre de la entidad: Asociación Nacional de Hockey.

NOTA 2

Para los registros de control de egresos, utiliza el Libro de Caja Fiscal, Forma 200-A-3, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

NOTA 3

El período auditado es del 25 de junio de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

NOTA 4

La moneda de curso legal que utiliza es el Quetzal.

NOTA 5

Corresponde al valor de los egresos que se tomaron como muestra, realizados en el período del 25 de junio al 31 de diciembre de 2012.

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA
AUDITORIA INTERNA
GUATEMALA, C. A.

NOTA 6

Corresponde al valor de los egresos que se tomaron como muestra, realizados en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Derivado de la auditoría de gestión en el área de egresos, practicada a la Asociación Nacional de Hockey por el período del 25 de junio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, en cumplimiento al Nombramiento y CUA No. 32684-1-2014 de fecha 17 de septiembre de 2014, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, indicando el Contador de la Asociación, que a la fecha, la entidad no ha sido objeto de auditorías tanto por la Contraloría General de Cuentas como de la Auditoría Interna de CDAG.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PABLO FRANCISCO JAVIER REYES VILLATORO	PRESIDENTE COMITE EJECUTIVO, ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY	23/03/2012	31/12/2013
2	PABLO CESAR ESTUARDO CAMPOSECO CHANG	TESORERO COMITE EJECUTIVO, ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY	23/03/2012	31/12/2013
3	MARIA ALEJANDRA DEL CARMEN MEDRANO JUAREZ	SECRETARIA COMITE EJECUTIVO, ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY	23/03/2012	31/12/2013
4	JUNIOR LIZANDRO GARCIA QUIÑONEZ	VOCAL I, ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY	01/01/2013	31/12/2013
5	EDGAR ARAURY GONZALEZ LOPEZ	VOCAL II, COMITE EJECUTIVO, ASOCIACIONAL DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY	18/08/2013	31/12/2013
6	LUIS ADRIAN PICON CARDONA	GERENTE, ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY	16/06/2012	31/12/2013
7	VICTORIA DEL CARMEN MOLINA TOBAR	CONTADORA, ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY	01/05/2012	31/12/2013

COMISION DE AUDITORIA

JOSE ANTONIO GIRON GUELLEN
Auditor

HERBER ARQUIDO MIRANDA VEGA
Supervisor

AXEL STEBE GASPARICO MARTINEZ
Sub Director

ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ DE MANCHAME
Director

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
AUDITORIA INTERNA C.D.A.G.
GUATEMALA

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 58150

EXAMEN ESPECIAL
ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY DE GUATEMALA, AREAS CAJA Y BANCOS
DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES

La Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, es una entidad deportiva, civil, no lucrativa, laica, apolítica y de carácter nacional, que tiene la rectoría del hockey sobre césped y de sala en Guatemala, para desarrollarlo dentro del sistema del Deporte Federado, de acuerdo con la ley deportiva nacional y los reglamentos y disposiciones de la Federación Internacional de Hockey (FIH).

Su misión es desarrollar y practicar el hockey con fines de competitividad, especialización y perfeccionamiento, mediante procesos de búsqueda, descubrimiento, selección, preparación y competencia de medio y alto rendimiento, incluyendo selecciones nacionales; así como, representar a Guatemala ante las entidades internacionales que gobiernan este deporte y al mismo ante los organismos rectores del Deporte Federado.

En el año de 1997 fue creada la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, con el objeto de regular lo relativo a la coordinación, articulación e interrelación de los sectores institucionales de la educación física, el deporte no federado, la recreación física y el deporte federado dentro del marco de la Cultura Física y el Deporte, así como garantizar la práctica de tales actividades físicas como un derecho de todo guatemalteco, en el territorio de la República de acuerdo con las disposiciones internacionales aceptadas por Guatemala.

Como primera instancia se crea el Sistema Nacional de Cultura Física y se constituye en el órgano interinstitucional que integra, coordina y articula en función de unidad de acción a los sistemas de educación física, la recreación, el deporte no federado y el deporte federado, respetando la autonomía de este último.

A efecto de hacer cumplir las disposiciones del artículo 134 de la Constitución Política de la República, se crea el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación -CONADER-, como órgano coordinador interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Física, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, para desarrollar coordinadamente programas, procesos y relaciones entre la educación física, el deporte no federado, la recreación y el deporte federado.

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

de Guatemala, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Se considera Deporte Federado aquel que se practica bajo las normas y reglamentos avalados por la Federación Deportiva Internacional correspondiente y que, en el ámbito nacional se práctica bajo el control y la supervisión de la federación o asociación deportiva nacional de su respectivo deporte.

El articulo No. 99 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte indica que: "Es imprescindible para constituirse en federación contar con un mínimo de cinco (5) asociaciones deportivas departamentales afiliadas. Las disciplinas organizadas o que se organicen que no llenen el mínimo mencionado, serán reconocidas bajo denominación de asociaciones deportivas nacionales. Su régimen será el de una asociación deportiva nacional, mientras alcanzan el mínimo citado en el presente artículo y llenen todos los requisitos exigidos en la presente ley. Podrán asistir a las Asambleas Generales con derecho a voz y voto. Para todo lo relacionado con el ámbito internacional serán avaladas por el Comité Olímpico Guatemalteco. Las federaciones que integran la Confederación y que se encuentren constituidas conforme la presente ley, así como las asociaciones deportivas nacionales, son las únicas que pueden ostentar la representación nacional de su deporte en el orden interno, ante las Federaciones Internacionales o cualquiera otra organización deportiva a la cual su deporte esté afiliado o lo haga en el futuro."

Las federaciones y asociaciones deportivas tienen como función el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas en el territorio nacional.

Las federaciones y asociaciones deportivas nacionales están obligadas a elaborar proyectos anuales de planes de trabajo y de presupuesto, siendo estos la base para el plan de la Confederación, asimismo, sus propios estatutos que deberán estar avalados por su respectiva Asamblea General, los que deberán ser aprobados para su vigencia por el Comité Ejecutivo de la Confederación.

El Decreto 76-97, en su artículo No. 102 establece que la organización y funcionamiento de cada una de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales, se regulará por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos, debiendo contar para su gobierno obligatoriamente con los siguientes órganos: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico-Deportiva.

El Gobierno de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala radica en los órganos siguientes:

1. Asamblea General,
2. Comité Ejecutivo y
3. Organismo Disciplinario

La Asamblea General es el organismo superior de la Asociación, estará constituida por un delegado de cada una de las Asociaciones Departamentales de Hockey afiliadas y reconocidas por la Asociación; por cada delegado propietario se elegirá un suplente, los delegados desempeñarán su función en forma "ad honorem".

Los miembros de Comité Ejecutivo, son electos por la Asamblea General, desempeñan sus funciones de forma "ad honorem" y durarán en el ejercicio de sus cargos un período de cuatro años y lo integran cinco miembros:

1. Presidente
2. Secretario
3. Tesorero
4. Vocal I
5. Vocal II

El patrimonio de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, lo constituyen los inmuebles, muebles y valores de cualquier naturaleza, adquiridos en propiedad, para fines deportivos de la Asociación. El producto de los porcentajes, compensaciones o ingresos en general, que devenguen por concesiones que se otorguen por concepto de anuncios, alquileres, ventas, así como de cualquier otro concepto en campos e instalaciones deportivas relacionadas con el deporte del Hockey, que corresponda al patrimonio de la Asociación o de sus Asociaciones, conforme a lo establecido en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte. Las donaciones, legados, subvenciones, beneficios y cualquier adjudicación a título gratuito o compensatorio, que hagan a su favor el Estado, las Municipalidades, entidades autónomas y personas jurídicas o individuales. Los bienes, derechos y acciones que adquieran a título oneroso. El porcentaje de ingreso bruto que corresponda en todos los juegos y/o eventos de billar que se organicen en el país de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

El presupuesto de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala será programático y su ejercicio se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, para los ejercicios fiscales 2014 y 2015, la Asociación

contó con un presupuesto anual de Q.947,658.51 y Q.1,085,670.42, respectivamente, de conformidad con los Acuerdos No.26/2014-CE-CDAGy22/2015-CE-CDAG.

OBJETIVOS

GENERALES

- Verificar la razonabilidad de los procedimientos para determinar que el saldo de Caja y el de Bancos son razonables, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.
- Evaluar la estructura del control interno y politicas existentes en la Entidad, en las áreas de Caja y Bancos, a través de manuales, procedimientos establecidos autorizados, reglamentos, instructivos y demás leyes aplicables.
- Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, manuales y procedimientos autorizados, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.
- Verificar los procedimientos autorizados a efecto de determinar el adecuado resguardo de los fondos y valores.

ESPECIFICOS

- Verificar que existan los procedimientos de control interno, adecuados y autorizados a efecto de que la Caja se encuentre conciliada con el banco y las chequeras, al 31 de diciembre de 2014 y al 31 de diciembre de 2015.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para la recepción y registro, así como los documentos de respaldo correspondientes a los ingresos.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para el registro de los egresos correspondientes a los gastos realizados.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, que se utilizan para determinar que los documentos de respaldo sean suficientes, competentes y pertinentes.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para determinar que los gastos efectuados se encuentren devengados y debidamente pagados.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para la rendición de cuentas.
- Verificar los procedimientos de control interno autorizados, utilizados para el registro electrónico de los ingresos y egresos de Caja y de Bancos.
- Verificar los procedimientos de control interno, autorizados y utilizados para

determinar la ejecución de los gastos de conformidad con el 20%, 30% y 50%.

- Evaluar los errores e irregularidades cometidos por funcionarios y empleados públicos, a través del incumplimiento de los procedimientos autorizados, normativos internos y externos y demás leyes aplicables.

ALCANCE

La auditoria abarcó la evaluación del control interno de las áreas de ingresos y egresos de Caja y Bancos, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

INFORMACION EXAMINADA

El movimiento de ingresos y egresos en el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, según la Caja Fiscal, ha sido de la siguiente manera:

(1) ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY DE GUATEMALA
(2) RESUMEN DE CAJA FISCAL
(3) PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(4) (EXPRESADO EN QUETZALES)

INGRESOS			EGRESOS		
(5)	Saldo inicial al 01/01/2014	111,491.84	(7)	Egresos del periodo 2014 al 2015	2,250,683.91
(6)	(+) Ingresos del periodo 2014 al 2015	2,346,633.44		Total Egresos	2,250,683.91
	Total Ingresos		(8)	Saldo al 31/12/2015	207,441.37
	Suman los Ingresos	2,458,125.28		**Suma igual a los Ingresos**	2,458,125.28

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Nombre de la entidad: Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala.

NOTA 2

Para los registros de control en la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, se elabora Caja Fiscal, para lo cual se utilizan las formas 200-A-3,

autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

NOTA 3

El período auditado es del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

NOTA 4

La moneda de curso legal utilizada es el Quetzal.

NOTA 5

El saldo inicial de Caja Fiscal para el período 2014 es de Q.111,491.84.

NOTA 6

Ingresos percibidos durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

NOTA 7

Egresos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

NOTA 8

El saldo de Q.207,441.37, al 31 de diciembre de 2015, está integrado de la forma siguiente:

Saldo Inicial 01/12/2015	183,264.67
Ingresos mes de diciembre de 2015	139,546.97
Gastos mes de diciembre 2015	115,370.47
Saldo al 31/12/2015 según Caja Fiscal.	**207,441.37**

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

El Libro de Actas de Comité Ejecutivo, correspondiente al periodo fiscal 2015, no se encuentra en las oficinas administrativas de la Asociación.

Condición

Derivado del Nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que el libro de actas correspondiente al período fiscal 2015, no se encuentra en las oficinas de la Asociación Nacional de Hockey.

Criterio

De conformidad con el **Articulo 140. Obligaciones, del Decreto No. 76-97 del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte,** se indica lo siguiente: "Todas las personas que manejan fondos de los organismos rectores del deporte nacional, están obligadas a rendir cuentas a éstos del movimiento contable de sus entidades dentro del mes siguiente a que corresponda. Los libros de contabilidad, así como los comprobantes y demás documentos relativos al movimiento contable deberán conservarse en las oficinas de los órganos respectivos, caso contrario, se someterá a la sanción correspondiente".

De conformidad con la **Norma General de Control Interno No 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno, 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se

relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

La Norma General de Control Interno, 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

De conformidad con el **Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Capitulo V. TIPOLOGIA DEL CONTROL INTERNO.** "Los diferentes tipos de control interno existentes dentro de la administración pública, dependen de las áreas y del momento de su aplicación".

En el numeral 26. Control Interno Administrativo, establece lo siguiente: "Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión".

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a que el libro de actas se encuentra bajo el resguardo de la Secretaria del Comité Ejecutivo, ya que según el Gerente, el Presidente de la Asociación considera que las oficinas de la institución no son del todo seguras, y aunque el Gerente ha solicitado en más de una ocasión que el libro de actas se mantenga en la sede de la Asociación, este no se encuentra allí para su revisión.

Efecto

Lo anterior ocasiona riesgo de que el libro se extravíe al no estar debidamente resguardado en las oficinas de la Asociación, lo que constituye deficiente control

interno en el resguardo del Libro de Actas de Comité Ejecutivo.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, girar instrucciones a la Secretaria de Comité Ejecutivo, para que presente el libro de actas correspondiente al periodo fiscal 2015, el cual debe quedar en custodia y resguardo dentro de las oficinas de la Asociación, ya que este es propiedad de la misma.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 30 de junio de 2016 se remitió la siguiente respuesta: Por decisión del Presidente de la Asociación, los libros de actas de esta institución, que aún no han sido utilizados en el total de sus folios, están bajo su custodia y se trasladan a donde se sesiona para el efecto, o cuando se deba certificar algún punto de las actas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que a la fecha de finalización de la auditoría, no se recibió la documentación solicitada de las autoridades de la Asociación, que subsane la deficiencia.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se recomendó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones a la Secretaria de Comité Ejecutivo, para que presentara el libro de actas correspondiente al periodo fiscal 2015, el cual debe quedar en custodia y resguardo dentro de las oficinas de la Asociación, ya que este es propiedad de la misma. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 03-ASOHOCKEY-2016, de fecha 14 de junio de 2016, en la que se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia y de lo actuado, se solicitó presentar la prueba de cumplimiento, que consiste en la presentación del libro original autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgo No.2

Falta de retención del Impuesto Sobre la Renta por Q.5,374.92.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoria en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que existen expedientes de pago, en cuyas facturas de soporte, se indica que los proveedores están sujetos al régimen de Retención Definitiva del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, no existe evidencia de que se hayan efectuado las retenciones correspondientes por valor de Q.5,374.92. A continuación se presenta el detalle de estos casos:

ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY DE GUATEMALA
IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO RETENIDO POR Q.5,374.92
DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Fecha	No. Cheque.	Concepto/Beneficiario.	Valor Registrado en Caja Fiscal	Valor fisico del cheque.	ISR no retenido.	Observaciones
11/08/2014	96095740	VIAJES COLONIALES, S.A. FAC-5646 RECIBO DE CJA 29135.				
		R/196 ALOJAMIENTO DE LA DELEGACION DE HOCKEY EN COSTA RICA.	29,398.25	29,398.25	1,312.42	No se efectuó retención del ISR por valor de Q.1,312.42. La factura Serie A No. 5646 de Viajes Coloniales indica que el proveedor está Sujeto a Retención Definitiva.
20/08/2014	96095746	VIAJES COLONIALES, S.A FACTURA 5660 RECIBO CAJA 29142.	65,000.00	65,000.00	4,062.50	No se efectuó retención de ISR por Q.4,062.49. La factura Serie A No. 5660 de Viajes Coloniales indica que el proveedor está Sujeto a Retención Definitiva.
		R/196 PAGO DE HOSPEDAJE EN EL HOTEL MALIBU DE LA DELEGACION DE HOCKEY.				
		TOTAL ISR NO RETENIDO.			5,374.92	

Solicitar el pago a la empresa Guatemalteca

Criterio

El Decreto No. 6-91, del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, en el Artículo 29. RESPONSABILIDAD DEL AGENTE DE RETENCIÓN O DE PERCEPCIÓN, indica lo siguiente: Efectuada la retención o percepción, el único responsable ante la Administración Tributaria por el importe retenido o percibido, es el agente de retención o de percepción.

La falta de cumplimiento de la obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir no exime al agente de la obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir, por las cuales responderá solidariamente con el contribuyente, salvo que acredite que este último efectuó el pago. El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones o percepciones efectuadas sin normas legales que las autoricen, sin perjuicio de la acción penal que pudiera corresponder.

El Decreto No. 6-91, del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, en el Artículo 94. INFRACCIONES A LOS DEBERES FORMALES, establece lo siguiente: Sanciones. "Constituyen estás infracciones, todas las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de los deberes formales, conforme a lo previsto en este Código y en otras leyes tributarias. Corresponden a este tipo de infracciones, y se sancionarán como se indica, las siguientes:

1...,2...,3...,4...,5...,6...

7. Omitir la percepción o retención de tributos, de acuerdo con las normas establecidas en este Código y en las leyes específicas de cada impuesto. SANCION: Multa equivalente al impuesto cuya percepción o retención se omitiere.

8...,9...,10...,11...,12...,13...,14".

El Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria en el Artículo 47. AGENTES DE RETENCIÓN, establece lo siguiente: "Actúan como agentes de retención de las rentas gravadas por esta sección, los siguientes:

1..., 2. Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas.

3. Las asociaciones, fundaciones, partidos políticos, sindicatos, iglesias, colegios, universidades, cooperativas, colegios profesionales y otros entes., 4"...

El Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria en el Artículo 48. OBLIGACIÓN DE RETENER, establece lo siguiente: "Los agentes de retención deben retener en concepto de Impuesto Sobre la Renta el monto que corresponda de acuerdo al monto facturado excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de la forma siguiente: El cinco por ciento (5%) sobre el monto de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y el siete por ciento (7%) sobre el monto que exceda los treinta mil quetzales (Q.30,000.00). El agente de retención emitirá la constancia de retención respectiva con la fecha

de la factura y la entregará al contribuyente a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días del mes inmediato siguiente.

Los agentes de retención cuando les presten servicios o hagan compras de bienes por un valor menor a dos mil quinientos quetzales (Q.2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, no están obligados a practicar la retención, no obstante que la factura que le emitan indique que está sujeto a retención. Tampoco deberán efectuar retención a los contribuyentes autorizados por la Administración Tributaria para efectuar los pagos directamente y los que se encuentren bajo el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas.

Las retenciones que corresponda practicar por los agentes de retención a los contribuyentes a que se refiere este título, deben enterarse a la Administración Tributaria dentro del plazo de los primeros diez (10) días del mes siguiente a aquel en que se emitió la constancia de retención, mediante el formulario de declaración jurada que para el efecto ponga a disposición la Administración Tributaria, debiendo acompañar un anexo que indique los nombres y apellidos completos de cada uno de los contribuyentes residentes en el país o con establecimiento permanente, Número de Identificación Tributaria, el valor de lo efectivamente acreditado o pagado y el monto de la retención. *Reformado por el artículo 15 del Decreto Número 19-2013 del Congreso de la República.

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a la falta de control por parte del Contador, quien no retuvo el impuesto correspondiente. Así mismo, por la falta de supervisión de los registros contables, por parte del Tesorero y del Gerente.

Efecto

Al no retener oportunamente los impuestos correspondientes, y por ende, no realizar los pagos de los mismos a las cajas fiscales de la Superintendencia de Administración Tributaria, los funcionarios responsables de la Asociación, se exponen a tener que incurrir en el pago de multas e intereses por mora cuando realicen los pagos en forma extemporánea, demostrando además, deficiente control interno en la realización de las retenciones y pagos del Impuesto Sobre la Renta.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, que gire

instrucciones al Tesorero y al Gerente, para que a su vez instruya al Contador, para que este verifique si las empresas cumplieron con el pago de este impuesto, caso contrario, realizar el pago correspondiente del impuesto más la multa adquirida por no haber efectuado las retenciones antes indicadas.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación indicó textualmente lo siguiente: "Atentamente solicito que el plazo para atención y cumplimiento de las recomendaciones dadas se extienda. En esta fecha la Asociación de Hockey está siendo revisada por auditores de la Contraloría General de Cuentas. Como es de su conocimiento en la Administración de esta entidad únicamente se cuenta con dos personas, por lo anterior le pido que la Dirección de Auditoría Interna a su digno cargo continúe con su Examen Especial cuando finalice la revisión de la Contraloría Nacional, para poder atender con las facilidades y certeza necesaria los casos remitidos en las notas arriba enumeradas".

Por medio de nota sin número de fecha 11 de octubre de 2016, el Presidente de la Asociación, adjuntó copia de las instrucciones dadas al Gerente y Contador de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey, además indicó que ya se solicitó a las empresas que remitan los documentos que comprueban que cumplieron con el pago del impuesto correspondiente. Finalmente, por medio de nota sin número de fecha 12 de diciembre de 2016, el Gerente de la Asociación envió copia de la constancia del pago de los impuestos de la Empresa Deportes y Promociones Sfera, por la factura 107, pagada con cheque de la Asociación de Hockey No. 18802812. En relación a las otras dos facturas indicadas en la nota, correspondientes a la empresa Viajes Coloniales, indicó el Gerente que están pendientes de trasladar los comprobantes.

Comentario de Auditoría

La deficiencia original se reportó por valor de Q.5,518.49, pero tomando en consideración las pruebas de descargo presentadas por el Gerente de la Asociación, se desvanece la suma de Q.143.57. Por tal motivo, el presente hallazgo se confirma, por Q.5,374.92, ya que no se tuvo a la vista los comprobantes de pago de impuestos de la empresa Viajes Coloniales.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se recomendó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente, para que a su vez instruyera al Contador, para que este verificara si las empresas cumplieron con el pago de este impuesto, caso contrario, realizar el pago correspondiente del impuesto más la multa adquirida por no haber efectuado las retenciones antes indicadas. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 08-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia, y de lo actuado, se solicitó presentar a los suscritos, las pruebas de cumplimiento que consisten en fotocopia de los documentos de soporte, que evidencien el pago del impuesto sobre la renta de los diferentes proveedores.

Hallazgo No.3 Resuelto

Retenciones de ISR pagadas con el fondo de Caja Chica por Q.730.00.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se evidenciaron pagos de Impuesto Sobre la Renta, retenido al Contador y Gerente de la Asociación, por valor de Q.730.00, los cuales fueron realizados con el fondo de caja chica de la Asociación, en vez de emitir cheques a nombre de la Tesorería Nacional. A continuación se detallan estos casos:

ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY DE GUATEMALA
ISR PAGADO CON FONDO DE CAJA CHICA POR Q.730.00
DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Fecha	No. Cheque.	Concepto/Beneficiario.	Valor Registrado en Caja Fiscal	Valor físico del cheque.	ISR Pagado con fondo de Caja Chica.
27-01-2014	90812412	REINTEGRO CAJA CHICA, LUIS ADRIAN PICON CARDONA.	1,328.80	1,328.80	68.00
20-02-2014	90812446	LUIS ADRIAN PICON CARDONA CAJA CHICA.	1,499.48	1,499.48	68.00
27-03-2014	96095556	LUIS ADRIAN PICON CARDONA, REINTEGRO CAJA CHICA.	812.78	812.78	68.00
22-04-2014	96095605	LUIS ADRIAN PICON CARDONA REINTEGRO CAJA CHICA.	881.10	881.10	118.00
20-05-2014	96095635	LUIS ADRIAN PICON CARDONA REINT.CAJA CHICA.	1,292.30	1,292.30	118.00
26-06-2014	96095685	LUIS ADRIAN PICON CARDONA REINTEGRO CAJA CHICA.	1,187.35	1,187.35	118.00
18-08-2015	18802811	LUIS ADRIAN PICON CARDONA FONDO CAJA CHICA R/116 Q60.00 R/151 Q30.00 R/195 Q 172.00 R/188 Q360.00 R/211 Q282.00 R/262 Q100.00 R/295 Q 383.47 R/299 Q35.00.	1,422.47	1,422.47	172.00
		TOTAL DE ISR PAGADO CON FONDO DE CAJA CHICA.			730.00

Criterio

El Manual Operativo para Caja Chica de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala en su literal II establece lo siguiente: "**Objetivo del Fondo.** El Fondo de Caja Chica se utiliza para sufragar gastos menores relacionados con el mantenimiento de las oficinas administrativas y uso de canchas para entrenamientos de la Preselección Nacional de Hockey de Guatemala. Los gastos normalmente no superarán del 50% del monto. Salvo en ocasiones de suma emergencia se autorizara un porcentaje mayor con autorización del Tesorero o Presidente."

El Manual Operativo para Caja Chica de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala en su literal VI establece lo siguiente: **"Gastos Autorizados**. Los gastos que podrán efectuarse a través del Fondo de Caja Chica serán los siguientes:

A. Bienes y servicios descritos en los renglones objeto del gasto contenidos en el grupo uno y dos del manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala".

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros".

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a que el Contador, realizó el pago con caja chica, por cumplir con la fecha de pago de los impuestos. Así mismo, por la falta de supervisión de los registros contables, por parte del Tesorero y del Gerente, que siendo el Encargado del fondo de caja chica, autorizó el pago de impuestos retenidos de los salarios de los empleados, cuando el manual autorizado para el efecto no contempla el pago de rentas consignadas.

Efecto

Lo anterior ocasiona que el fondo de caja chica se vea disminuido, ya que se incurrió en gastos que no están autorizados en el manual vigente, lo que evidencia deficiente control interno en el manejo y control de la caja chica.

Recomendación

El Presidente de la Asociación, deberá girar instrucciones al Tesorero, para que a su vez instruya al Gerente, quien es el Encargado del Fondo de Caja Chica, para que en lo sucesivo, no se realicen este tipo de pagos con dicho fondo. Así mismo, para que supervise al Contador en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación adjunta copia de las instrucciones giradas al Gerente al Contador. Posteriormente, con fecha 10 de octubre de 2016, el Presidente de la Asociación, por medio de nota sin número, nuevamente envió evidencia de las instrucciones giradas al Gerente y al Contador de la Asociación.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que se utilizó el fondo de Caja Chica para pagar una renta consignada, retenida en su momento a los trabajadores.

Desvpasada

Acciones Correctivas

Para el efecto, se solicitó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente, quien es el Encargado del Fondo de Caja Chica, para que en lo sucesivo, no se realicen este tipo de pagos con dicho fondo. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 09-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar la prueba de cumplimiento, que consiste en la instrucción girada al Gerente.

Adriana

Hallazgo No.4 Resolver con Manuel Velasco | Publicar en Guatecompras

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, respecto a la publicación de las compras directas mayores de Q.10,000.00.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoria en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que no se publicaron las compras directas, mayores de Q.10,000.00 en el Sistema GUATECOMPRAS. Dichas compras ascendieron a Q.541,089.54 en el periodo examinado.

Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, indica en el Artículo 1 Objeto, lo siguiente: ..."La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento"...

El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, indica en el segundo párrafo del Artículo 43 Compra Directa, lo siguiente: ..."Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información:

Detalle del bien o servicio contratado.
Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado.
Monto adjudicado.

Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q.10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS"...

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a que, según el Contador, no cuenta con el equipo necesario para publicar en GUATECOMPRAS. Así mismo, debido a que no disponían en la Asociación, de acceso a dicho sistema, por contar únicamente con dos empleados permanentes. Además ocurrió debido a la falta de supervisión oportuna de parte del Tesorero a las labores del Contador.

Efecto

La falta de publicación de las compras directas en el sistema GUATECOMPRAS, le resta transparencia a las operaciones realizadas por la Asociación, ya que las mismas son de carácter público, lo que constituye deficiente control interno en las publicaciones de las compras.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, que gire instrucciones al Tesorero, para que supervise la labor del Contador, y para que instruya al Gerente, para que se realicen las gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas, a efecto de que la Asociación cuente con acceso al sistema GUATECOMPRAS, y de esa forma, realice en lo sucesivo, el procedimiento de registro de todas las compras directas.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación adjunta copia de las instrucciones giradas al Gerente al Contador. Así mismo, por medio de nota sin número de fecha 11 de octubre de 2016, el Presidente de la Asociación indica que el Artículo 43 del Decreto de la Ley de Contrataciones del Estado, no especifica un plazo solo indica que después de adjudicado debe ser publicado, por lo que no estamos atrasados en el cumplimiento de la publicación al no existir plazo. Con el Comité Ejecutivo de la Asociación de Hockey vamos a coordinar el trabajo para cumplir con las publicaciones, pues a partir del presente año ya la Asociación está registrada y activa en el sistema de GUATECOMPRAS.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que no presentaron evidencias de haber efectuado las publicaciones correspondientes.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se recomendó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente, para que se realizaran las gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas, a efecto de que la Asociación pueda contar con acceso al sistema GUATECOMPRAS, y de esa forma, realizar en lo sucesivo, el procedimiento de registro de todas las compras directas. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 12-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar a los suscritos, las pruebas de cumplimiento que consisten en fotocopia de las instrucciones giradas al Gerente de la Asociación, así como de los documentos que evidencien las gestiones efectuadas ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Ya Resuelta

Hallazgo No.5 [Se adjuntaron a los informes ahora vouchers

Deficiencias en los expedientes de pago del personal 029 por Q.218,158.00.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que existen expedientes de pago por concepto de honorarios al personal 029 (Otras remuneraciones de personal temporal), en los cuales se observaron las siguientes deficiencias:

a) Falta el informe mensual de actividades por Q.202,691.00.
b) El informe mensual de actividades carece de Visto Bueno del Coordinador Técnico por Q.15,467.00. El total de estas deficiencias asciende a Q.218,158.00.

Criterio

La cláusula OCTAVA. INFORMES, incluida en los **Contratos Administrativos de Servicios Técnicos suscritos por la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala** indica lo siguiente: "EL MONITOR DE HOCKEY queda obligado a presentar ante LA ASOCIACIÓN, a través del Gerente, informes mensuales de su gestión, un informe final y los informes específicos que se le soliciten cuando se considere necesario. Tales informes deberán ser aprobados por la Gerencia con el visto bueno del Coordinador Técnico."

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES,

establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Lo anterior se debe a que, según el Contador y el Gerente, el archivo de los informes mensuales de actividades, correspondientes a los expedientes del personal 029, los resguarda el Director Técnico, ya que a él le son más útiles. Así mismo, por la falta de supervisión correspondiente de la labor del Contador, por parte del Tesorero del Comité Ejecutivo.

Efecto

Al no contar en los expedientes de pago del personal 029, con los informes mensuales de actividades, estos no evidencian que el pago haya sido realizado conforme a las atribuciones incluidas en el objeto de los diferentes contratos, y dichos expedientes se encuentran incompletos, lo que constituye deficiente control interno en la conformación, archivo y control de los expedientes del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029. Así como de los documentos que respaldan los pagos de los honorarios.

Recomendación

El Presidente de la Asociación, debe girar instrucciones al Tesorero para que supervise la labor del Contador, y al Gerente para que a su vez, instruya al Coordinador Técnico, a efecto de que adjunte los informes mensuales de actividades que no se tuvieron a la vista a los expedientes de pago. De igual forma, que proceda a colocar el Visto Bueno en los informes que carecen de tal requisito. Así mismo que se instruya al Contador, a través del Gerente, para que en lo sucesivo, no realice pagos sin contar con la documentación de soporte suficiente y competente.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación indicó lo siguiente: "Atentamente solicito que el plazo para atención y cumplimiento de las recomendaciones dadas se extienda. En esta fecha la Asociación de Hockey está siendo revisada por auditores de la Contraloría General de Cuentas. Como es de su conocimiento en la Administración de esta entidad únicamente se cuenta con dos personas, por lo anterior le pido que la Dirección de Auditoría Interna a su digno cargo continúe con su Examen Especial cuando finalice la revisión de la Contraloría Nacional, para poder atender con las facilidades y certeza necesaria los casos remitidos en las notas arriba enumeradas".

Posteriormente, en nota sin número de fecha 11 de octubre de 2016, el Presidente de la Asociación indicó lo siguiente: ..."Los informes que aparecen con falta de firma del Coordinador Técnico, son precisamente los de la persona contratada como Director Técnico. En la revisión que realiza el personal de la Contraloría General de Cuentas, nos recomendaron que se agregara a los expedientes los informes en consideración a que en los Vouchers de los Cheques se hacía la aclaración que los informes mensuales de los entrenadores los archivaba el Coordinador Técnico, como máxima autoridad fiscalizadora no lo anotaron como un hallazgo, por lo que a la fecha ya están adjuntos al expediente de pago"...

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, en virtud de que no presentaron pruebas de cumplimiento que evidencien que los informes de actividades que hacían falta, ya están adjuntos a los Vouchers. Así mismo, no presentaron evidencia de que los informes que carecían de firmas de visto bueno, ya lo tengan.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se solicitó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente para que a su vez, instruyera al Coordinador Técnico, a efecto de que adjuntara los informes mensuales de actividades que no se tuvieron a la vista. De igual forma, que procediera a colocar el Visto Bueno en los informes que carecían de tal requisito. Así mismo que se instruyera al Contador, a través del Gerente, para que en lo sucesivo, no realice pagos sin contar con la documentación de soporte suficiente y competente. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 16-ASOHOCKEY-2016 de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de los informes mensuales de actividades del personal 029 que no se tuvieron a la vista durante la auditoría, así como fotocopia de los informes que carecen de Visto Bueno del Coordinador Técnico. Además, fotocopia de los oficios donde consten

las instrucciones giradas al Gerente, Coordinador Técnico y al Contador de la Asociación.

Tiene que estar al día 24/11/2017
Contador Supervisor y Julio C. Opera

Hallazgo No.6 ya esta al día y Depurado el inventario

Falta de registros en el Libro de Almacén por Q.131,476.50.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que existen expedientes de pago por compra de uniformes e implementos deportivos, medallas y trofeos, así como papelería y útiles de oficina, que no han sido registrados en el Libro de Almacén. Estos casos ascienden a Q.131,476.50. Los mismos corresponden al ejercicio fiscal 2015.

Criterio

La Circular 3-57 Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, indica lo siguiente: **"REGISTRO AUXILIAR DE ARTÍCULOS FUNGIBLES Y DE CONSUMO**. Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del jefe de la oficina.

Para registrar el movimiento de artículos de consumo, tales como medicinas, ropa, víveres, combustibles, lubricantes, etcétera, deberá llevarse control de Almacén por el sistema que se considere más conveniente para la dependencia."

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en

cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

El último párrafo de la Norma General de Control Interno No. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente: ..."Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"...

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Según lo expuesto por el Contador, esto se debe a la falta de personal en la Asociación, ya que no existe un Encargado de Almacén. Además a la falta de una adecuada supervisión de parte del Tesorero y Gerente, que no verificaron que los registros del libro de almacén estuvieran actualizados.

Efecto

Al no contar con registros actualizados del libro de almacén, no existe evidencia del ingreso de los bienes susceptibles de ser operados en este libro, tampoco queda registro de la fecha en que fueron entregados, de las personas a quienes se les entregaron y tampoco de las existencias físicas de los bienes, materiales y suministros, lo que evidencia deficiente control interno de los ingresos y egresos de bienes y suministros al Libro de Almacén.

Recomendación

El Presidente de la Asociación, debe girar instrucciones al Tesorero para que supervise la labor del Contador oportunamente, y al Gerente para que a su vez, instruya al Contador, a efecto de que actualice los registros del Libro de Almacén, incluyendo las adquisiciones de uniformes e implementos deportivos, medallas y trofeos, así como papelería y útiles de oficina, correspondientes al período fiscal 2015. Así mismo, para que en lo sucesivo, realice los ingresos al Almacén en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación indicó lo siguiente: "Atentamente solicito que el plazo para atención y cumplimiento de las recomendaciones dadas se extienda. En esta fecha la Asociación de Hockey está siendo revisada por auditores de la Contraloría General de Cuentas. Como es de su conocimiento en la Administración de esta entidad únicamente se cuenta con dos personas, por lo anterior le pido que la Dirección de Auditoría Interna a su digno cargo continúe con su Examen Especial cuando finalice la revisión de la Contraloría Nacional, para poder atender con las facilidades y certeza necesaria los casos remitidos en las notas arriba enumeradas".

Por medio de nota sin número de fecha 12 de octubre de 2016, el Presidente de la Asociación, adjuntó los comprobantes de las instrucciones remitidas al Gerente y Contador de la Asociación de Hockey para que se actualicen los registros en el libro de Almacén y que en lo sucesivo se realicen los ingresos al Libro de Almacén en forma oportuna.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que no presentaron copia de los folios del Libro de Almacén donde se evidencie la actualización del mismo.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se solicitó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente para que a su vez, instruyera al Contador, a efecto de que actualizara los registros del Libro de Almacén, incluyendo las adquisiciones de uniformes e implementos deportivos, medallas y trofeos, así como papelería y útiles de oficina, correspondientes al período fiscal 2015. Así mismo, para que en lo sucesivo, realice los ingresos al Almacén en forma oportuna. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 19-ASOHOCKEY-2016 de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en

fotocopia de los folios del Libro de Almacén, en los que se evidencie el registro de las compras del período fiscal 2015. Así como fotocopia de los oficios donde consten las instrucciones giradas al Gerente y Contador.

Ya Resuelto

Hallazgo No.7 YA NO SE EMITEN cheques por liquidar ?

Incumplimiento a la Ley Órgánica del Presupuesto, por emisión de cheques por liquidar, equivalentes a Q.329,158.36.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoria en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que se emitieron cheques a favor del Presidente y empleados de la Asociación, para realizar varios gastos, mismos que fueron liquidados con temporalidad de uno hasta ocho meses después de la fecha de emisión, por valor de Q.159,248.48 en el ejercicio fiscal 2014, y Q.169,909.88 para el ejercicio fiscal 2015.

Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el Articulo 30 Ter. ANTICIPO DE RECURSOS, adicionado según Decreto No. 13-2013, indica los siguiente: ..."En la ejecución de las asignaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el Ministerio de Finanzas Públicas únicamente podrá anticipar recursos para:

a) Devengar y pagar, mediante fondo rotativo de conformidad con lo estipulado en el articulo 58 de esta Ley;

b) Los fideicomisos constituidos con fondos públicos, los organismos regionales e internacionales que ejecuten fondos públicos, las organizaciones no gubernamentales exclusivamente que provean servicios públicos, conforme a las disposiciones legales correspondientes, incluyendo lo estipulado en el articulo 33 de esta Ley; y

c) Contratistas, conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y el Manual de Procedimientos para el Registro y Ejecución de Contratos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Por ningún motivo se autorizarán anticipos en partes alicuotas de los créditos contenidos en la distribución analítica del presupuesto que para el efecto apruebe el Organismo Ejecutivo"...

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

El último párrafo de la Norma General de Control Interno No. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente: ..."Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"...

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Según lo argumentado tanto por el Contador como por el Gerente de la Asociación, esto se debe a que los documentos de soporte son entregados en

forma tardía por los beneficiarios de los cheques. También ocurrió debido a que el Tesorero del Comité Ejecutivo no supervisó la labor del Contador en forma oportuna.

Efecto

Lo anterior evidencia falta de transparencia en las operaciones realizadas por la Asociación, al no emitir los cheques directamente a nombre de los proveedores, lo que demuestra deficiente control interno en la ejecución de los recursos de la Asociación.

Recomendación

El Presidente de la Asociación, debe girar instrucciones al Tesorero para que supervise la labor del Contador en forma oportuna, y al Gerente para que a su vez, instruya al Contador, a efecto de que, en lo sucesivo, no se emitan cheques por liquidar, sino que estos sean girados directamente a nombre de los beneficiarios.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación adjunta copia de las instrucciones giradas al Gerente y al Contador.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que en el período evaluado fueron emitidos cheques por liquidar.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se solicitó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente para que este a su vez, instruyera al Contador, a efecto de que en lo sucesivo, no se emitan cheques por liquidar, sino que estos sean girados directamente a nombre de los beneficiarios. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 20-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de los oficios donde consten las instrucciones giradas al Gerente y Contador.

Ya resuelto

Hallazgo No.8 ya se cumplió con las normas !

Falta de control de formularios de viáticos.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que la entidad no cuenta con libro autorizado por Contraloría General de Cuentas para control de formularios de viáticos autorizados. En su defecto utiliza el Libro de Conocimientos.

Criterio

El Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG, Reglamento General de Viáticos de la CDAG, en el último párrafo del Artículo 5, FORMULARIOS, indica lo siguiente: ..."Los formularios deben de ser impresos por las dependencias o entidades respectivas en juegos de numeración correlativa para cada uno. Para efecto de fiscalización, las entidades de la organización deportiva federada, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados, y de saldos existentes de los mismos"...

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

La Norma General de Control Interno No. 2.7, CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS, establece lo siguiente: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas.

Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores."

El último párrafo de la Norma General de Control Interno No. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente: ..."Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoria, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"...

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Articulo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a la falta de procuración y control por parte del Contador, que no mandó autorizar oportunamente el libro de control de los formularios de viáticos a la Contraloría General de Cuentas. Así como a la falta de supervisión por parte del Tesorero y Gerente, que no hicieron la observación al Contador, sino que autorizaron que los registros se realizaran en el libro de conocimientos.

Efecto

Al no contar con el libro autorizado para el control de los formularios de viáticos, no existe evidencia de los formularios ingresados ni realizados, además de los nombres de las personas que los recibieron, así como de las existencias de los mismos, lo que denota deficiente control interno en el registro y control de formularios para viático.

Recomendación

El Presidente de la Asociación, debe girar instrucciones al Tesorero para que en forma oportuna supervise la labor del Contador, y al Gerente, para que a su vez, instruya al Contador, a efecto de que adquiera un libro de cuenta corriente, para llevar control de los formularios de viáticos utilizados, así como para determinar las existencias de los mismos, y que proceda a realizar las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, a efecto de que se autorice dicho libro.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación indicó lo siguiente: "Atentamente solicito que el plazo para atención y cumplimiento de las recomendaciones dadas se extienda. En esta fecha la Asociación de Hockey está siendo revisada por auditores de la Contraloría General de Cuentas. Como es de su conocimiento en la Administración de esta entidad únicamente se cuenta con dos personas, por lo anterior le pido que la Dirección de Auditoría Interna a su digno cargo continúe con su Examen Especial cuando finalice la revisión de la Contraloría Nacional, para poder atender con las facilidades y certeza necesaria los casos remitidos en las notas arriba enumeradas".

Posteriormente, por medio de nota sin número, de fecha 10 de octubre de 2016, el Presidente de la Asociación adjuntó documentos en los que se deja constancia de las instrucciones requeridas, y también copia de la primera página del libro debidamente autorizado. Se adjuntan las notas por medio de las cuales se giran instrucciones al Gerente y Contador, así como copia del primer folio del libro autorizado por Contraloría General de Cuentas, con número de registro 65728 de fecha 22 de septiembre de 2016.

Comentario de Auditoría

No obstante, los responsables de la Asociación, presentaron evidencia de que ya cuentan con libro autorizado por Contraloría General de Cuentas para el registro y control de los formularios de viáticos, el presente hallazgo se confirma, debido a que los formularios de viáticos del período evaluado no fueron registrados en ningún libro de control de formularios de viáticos autorizado.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se solicitó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente para que este a su vez, instruyera al Contador, a efecto de que adquiera un libro de cuenta corriente, para llevar control de los formularios de viáticos utilizados, así como para determinar las existencias de los mismos, y que procediera a realizar las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, a efecto de que se autorice dicho libro. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 23-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de los oficios donde consten las instrucciones giradas al Gerente y Contador. De igual forma, fotocopia del primer y último folio del Libro para control de formularios de viáticos, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se solicitó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente para que este a su vez, instruyera al Contador, a efecto de que adquiera un libro de cuenta corriente, para llevar control de los formularios de viáticos utilizados, así como para determinar las existencias de los mismos, y que procediera a realizar las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, a efecto de que se autorice dicho libro. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 23-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de los oficios donde consten las instrucciones giradas al Gerente y Contador. De igual forma, fotocopia del primer y último folio del Libro para control de formularios de viáticos, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgo No.9 Sellar todas las facturas 20 30 50% 2015 Valnoca para el 17/III/2017

Falta de control para identificar la distribución presupuestaria. Problema del 20 20 ya se cumplió

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoria en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que durante el periodo fiscal 2015, la entidad no utilizó códigos en sus documentos de respaldo, para identificar los gastos realizados con cargo al 20% (gastos administrativos y de funcionamiento), 30% (atención y desarrollo de programas técnicos) y 50% (promoción deportiva a nivel nacional).

Criterio

El Acuerdo No. 22/2015-CE-CDAG, de fecha 27 de febrero de 2015, indica en el **Articulo 7** lo siguiente: "Las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, para optimizar y fortalecer el cumplimiento de lo preceptuado en el Articulo 132 del Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, así como para contar con un control eficiente, deberán implementar la distribución de la ejecución presupuestaria, de hasta el 20% para gastos administrativos y de funcionamiento; hasta el 30% para atención y desarrollo de programas técnicos; y, de un mínimo del 50% para la promoción deportiva a nivel nacional; y, para efectos de fiscalización, cada documento que respalda los gastos, deberá contar con un código especial para los gastos realizados con cargo al 20%, uno para el 30% y uno para el 50%. Dichos códigos, deberán ser creados de conformidad con los lineamientos del PAT autorizado para el periodo fiscal 2015; y de manera que sea de más fácil aplicación para cada entidad."

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la

simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

La Norma General de Control Interno No. 4.17, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, establece lo siguiente: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales."

El último párrafo de la Norma General de Control Interno No. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente: ..."Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"...

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Hallazgo No.2 Ya corregido se hizo un nuevo inventario corregir tarjeta descargar y cargar

Deficiente registro en el Libro de Inventarios y Tarjeta de Responsabilidad por Q.100.00.

Condición

Derivado del Nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que, con fecha 31 de marzo de 2014, se emitió el cheque No. 96095571 por valor de Q. 599.99, a nombre de Nuevos Almacenes S.A., por concepto de compra de microondas de 0.7 pies, marca ONIX, digital I&O para uso de la Asociación. Sin embargo, en la tarjeta de responsabilidad No. 00001 a nombre de Luis Adrián Picón Cardona y en el folio No 05 del libro de control de inventarios, se registró el bien en mención, por valor de Q. 699.99, por lo que existe una diferencia de Q.100.00 entre el valor real del microondas y el valor de los registros de inventario.

Criterio

De conformidad con la **Norma General de Control Interno No 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno, 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

La Norma General de Control Interno, 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

La Norma General de Control Interno 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente en el párrafo tercero: "Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoria, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a la falta de control de parte del Contador, que no revisó el valor del bien mueble en la factura, al momento de realizar el registro correspondiente en el libro de inventarios y en la tarjeta de responsabilidad. Así mismo, por la falta de supervisión de los registros contables, por parte del Tesorero y del Gerente, quien firmó la tarjeta de responsabilidad y no comparó el valor indicado en la factura. También ocurrió, porque no existe en la Asociación un procedimiento autorizado para realizar los registros en Libro de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad.

Efecto

Lo anterior ocasiona que la información contenida en los registros del libro de inventarios, así como en las tarjetas de responsabilidad, no coincida con la información vertida en la caja fiscal, en el libro de bancos y su correspondiente documentación de respaldo, lo que denota deficiente control interno en los registros realizados en el Libro de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, que gire instrucciones al Tesorero y al Gerente para que a su vez instruya al Contador, para realizar la corrección de los registros contables correspondientes. Así mismo, que se diseñe y autorice el procedimiento para realizar los registros en el Libro de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad, y que el Tesorero realice la supervisión de la labor del Contador en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 30 de junio 2016 se remitió la siguiente respuesta: Se verificaron los documentos originales y efectivamente se efectuó el registro con valor de Q.699.99. Por lo tanto se extorna la operación en el libro de bancos y en la respectiva tarjeta de responsabilidad con el valor real que es de Q.599.99. Se deja constancia en el libro de inventario, según factura Serie 2003 No. 187559 y cheque 96095571 del 31/03/2014.

Comentario de Auditoría

La prueba de cumplimiento presentada por los responsables de la Asociación, consiste en una fotocopia del folio 6 del libro de inventarios con la corrección hecha a lapicero sobre la copia, lo cual no desvanece la deficiencia. Por tal motivo se confirma el presente hallazgo.

Acciones Correctivas

Para el efecto se recomendó al Presidente de la Asociación, que a través del Gerente, girara instrucciones al Contador, para realizar la corrección de los registros contables correspondientes. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 02-ASOHOCKEY-2016, de fecha 14 de junio de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia y de lo actuado, se solicitó presentar la prueba de cumplimiento, que consiste en fotocopia de los registros corregidos tanto en tarjeta de responsabilidad, como en el libro de control de inventarios.

Hallazgo No.3 El motivo es por que CDAG. no dió el dinero en tiempo. Corregido.

Falta de registro en Caja Fiscal de Ingresos por Q.78,971.54.

Condición

Derivado del Nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que el formulario oficial 63-A2 No. 587042 por valor de Q. 78,971.54 por concepto de asignación del mes de febrero de 2014, no fue registrado en la caja fiscal correspondiente.

Criterio

De conformidad con la **Norma General de Control Interno No 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivps; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno, 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

La Norma General de Control Interno, 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La Norma General de Control Interno 2.7, CONTROL Y USO DE

FORMULARIOS NUMERADOS, establece que: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos."

La Norma General de Control Interno 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente en el párrafo tercero: "Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Articulo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a la falta de control de parte del Contador, que no revisó que todos los formularios 63-A2 emitidos en el mes, fueran registrados en la Caja Fiscal de Ingresos. Así mismo, por la falta de supervisión de los registros contables, por parte del Tesorero, del Gerente y del Presidente de la Asociación, siendo éste último quien revisó los documentos de Caja Fiscal en el período fiscal 2014. También ocurrió, porque no existe en la Asociación un procedimiento autorizado para realizar los registros en Caja Fiscal.

Efecto

Lo anterior ocasiona que la información contenida en los registros de caja fiscal, no coincidan con la correspondiente documentación de respaldo, lo que denota deficiente control interno en los registros de Caja Fiscal, en el área de registro de las formas 63-A2.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, que gire instrucciones al Tesorero y al Gerente para que a su vez instruya al Contador, para que realice el registro de ingresos por valor de Q.78,971.54, para regularizar el saldo de Caja Fiscal. Así mismo, que se diseñe y autorice el procedimiento de registro de ingresos en Caja Fiscal, y que el Tesorero realice la supervisión de la labor del Contador en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 30 de junio de 2016 se remitió la siguiente respuesta: En la Caja Fiscal se registró oportunamente, lo que sucedió es la que

CDAG, asignó los recursos de febrero 2014, en el mes de marzo 2014, aduciendo atraso en las asignaciones por parte de la Tesorería Nacional, como se puede verificar la forma 63-A2 No. 587042 por valor de Q.78,971.54 de fecha 20 de marzo de 2014. Se adjunta fotocopia del recibo y estado de cuenta en donde se consigna el traslado de fondos.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que no presentaron copia del folio de Caja Fiscal de Ingresos donde se encuentre operado dicho formulario oficial.

Acciones Correctivas

Para el efecto se recomendó al Presidente de la Asociación, que a través del Gerente, girara instrucciones al Contador, para que realizara el registro de ingresos por valor de Q.78,971.54, para regularizar el saldo de caja fiscal. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 05-ASOHOCKEY-2016, de fecha 14 de junio de 2016, en la que se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia y de lo actuado, se solicitó presentar la prueba de cumplimiento, que consiste en el folio de Caja Fiscal donde se registre el ingreso de la asignación del mes de febrero de 2014.

Hallazgo No.4 Verificar la información

Duplicidad de registros en la Caja Fiscal de Ingresos por Q.78,971.54.

Condición

Derivado del Nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que en el mes de mayo de 2014, fue registrado en el folio No. 99759 el recibo 63-A2 No. 587047 por valor de Q.78,971.54 por concepto de asignación del mes de mayo de 2014. De igual forma en el mes de junio de 2014, se registró nuevamente en el folio No. 99763, el recibo 63-A2 No. 587047 por valor de Q. 78,971.54, por concepto de asignación del mes de mayo de 2014, por lo que existe duplicidad de registros.

Criterio

De conformidad con la **Norma General de Control Interno No 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno, 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece que: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

La Norma General de Control Interno, 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la

respalde.

La Norma General de Control Interno 2.7, CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS, establece que: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos."

La Norma General de Control Interno 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente en el párrafo tercero: "Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a la falta de control de parte del Contador, que no revisó la información contenida en los formularios 63-A2 emitidos en los meses de mayo y junio de 2014, al momento de registrarlos en la Caja Fiscal de Ingresos, pues registró dos veces el formulario 63-A2 No. 587047. Así mismo, por la falta de supervisión de los registros contables, por parte del Tesorero, del Gerente y del Presidente de la Asociación, siendo éste último quien revisó los documentos de Caja Fiscal en el periodo fiscal 2014. También ocurrió, porque no existe en la Asociación un procedimiento autorizado para realizar los registros en Caja Fiscal.

Efecto

Lo anterior ocasiona que la información contenida en los registros de Caja Fiscal, no coincida con la correspondiente documentación de respaldo, lo que evidencia deficiente control interno en la realización de los registros de ingresos, específicamente de las formas 63-A2.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, que gire instrucciones al Tesorero y al Gerente para que a su vez instruya al Contador, para regularizar los registros contables correspondientes, con el objeto de debitar de los registros de Caja Fiscal, la cantidad de Q.78,971.54, correspondiente al recibo 63-A2 No. 587047, por concepto de asignación del mes de mayo de 2014. Así mismo, que se diseñe y autorice el procedimiento de registro de ingresos en

Caja Fiscal, y que el Tesorero realice la supervisión de la labor del Contador en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 30/06/2016 se remitió la siguiente respuesta: Por un error de digitación se duplicó el No. De los 63-A2, no así los valores afectando solamente el concepto, no así los valores monetarios, se adjunta fotocopia de los documentos de ingreso para dejar constancia de los registros para futuras revisiones.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que no presentaron copia del folio de Caja Fiscal de Ingresos donde se encuentre operada la regularización sugerida.

Acciones Correctivas

Para el efecto se recomendó al Presidente de la Asociación, que a través del Gerente, girara instrucciones al Contador, para regularizar los registros contables correspondientes, con el objeto de debitar de los registros de Caja Fiscal, la cantidad de Q.78,971.54, correspondiente al recibo 63-A2 No. 587047, por concepto de asignación del mes de mayo de 2014. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 06-ASOHOCKEY-2016, de fecha 14 de junio de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia y de lo actuado, se solicitó presentar la prueba de cumplimiento, que consiste en fotocopia del folio de Caja Fiscal donde se evidencie la regularización por la duplicidad efectuada.

Hallazgo No.5 y/p se cumplió

Intereses bancarios sin documento de respaldo por Q.10,257.05.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que los intereses capitalizados por el banco, en la cuenta de depósitos monetarios No. 066-0016609-0 del Banco G&T Continental, a nombre de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por valores de Q. 1,368.02 en 2014 y Q.8,889.03 en 2015, no cuentan con documentación de soporte de ingresos, ya que no fueron emitidos los formularios de ingresos autorizados 63-A2.

Criterio

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros".

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales,

administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Articulo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a que el Contador por costumbre ha tomado el valor de los ingresos de los estados de cuenta, debido a que el banco no envía las notas de débito ni de crédito. Así mismo, por la falta de supervisión de los registros contables de ingresos, por parte del Tesorero y del Gerente; y porque no existe procedimiento autorizado para el registro y documentación de los intereses bancarios.

Efecto

Al no estar documentados los ingresos percibidos por la Asociación en concepto de intereses bancarios, la información contenida en los registros de caja fiscal, carece de transparencia, demostrando deficiente control interno en el área de registro de ingresos y el correspondiente documento de respaldo.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, que gire instrucciones al Tesorero y al Gerente para que a su vez instruya al Contador, para que en lo sucesivo, por cada operación de ingresos que se registre, se emita el correspondiente formulario de ingresos 63-A2. Así mismo, para que el Tesorero del Comité Ejecutivo, realice la supervisión de la labor del Contador en forma oportuna, además que se diseñe y autorice el procedimiento de registro y documentación de intereses bancarios en Caja Fiscal.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación adjunta copia de las instrucciones giradas al Gerente al Contador. Así mismo, por medio de nota sin número de fecha 10 de octubre de 2016, el Presidente de la Asociación, adjuntó documentos en los que se deja constancia del cumplimiento de las instrucciones propuestas, y copia de los recibos emitidos con el sello de la agencia bancaria. Copia del 63-A2 No. 703020 de fecha 30 de septiembre de 2016 a nombre del Banco G&T por Q.1,528.75 por intereses de septiembre de 2016, según estado de cuenta. El mismo evidencia la firma y sello de enterante del Banco G&T.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que al momento de la auditoría los intereses del período evaluado no fueron respaldados con el formulario de ingresos 63-A2.

Acciones Correctivas

Para el efecto se recomendó al Presidente de la Asociación, girar instrucciones al Gerente, para que a su vez instruyera al Contador, para que en lo sucesivo, por cada operación de ingresos que se registre, se emita el correspondiente formulario de ingresos 63-A2. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 07-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de las instrucciones giradas al Gerente y Contador de la Asociación.

VERIFICAR

Hallazgo No.6

Deficiente registro en Caja Fiscal de Ingresos.

Condición

Derivado del nombramiento No. 58150-1-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos, de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, se determinó que en la Caja Fiscal de Ingresos correspondiente al mes de diciembre 2014, folio No. 099789, se registró el formulario de ingresos 63-A2 No. 587036 por valor de Q.78,971.54, por el siguiente concepto: "CDAG complemento del año fiscal 2014 de octubre y diciembre 2014 acreditado por PROVENET el 23 de diciembre de 2014 la suma de Q.78,971.54, pendiente de acreditar Q.78,971.57 total del 63-A2 587036 de fecha 18 de diciembre de 2014 Q.157,943.11". El anterior registro es incorrecto, debido a que el formulario 63-A2 587036 corresponde al mes de diciembre de 2013, y lo correcto era haber registrado el formulario No. 960028 de fecha 18 de diciembre de 2014.

Criterio

La Norma General de Control Interno No. 1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios especificos relacionados con: a) controles generales; b) controles especificos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La Norma General de Control Interno No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipo de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma General de Control Interno No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas,

cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

El primer párrafo de la Norma General de Control Interno No. 2.7, CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS, indica lo siguiente: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos."

El último párrafo de la Norma General de Control Interno No. 5.5, REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece lo siguiente: ..."Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"...

El Acuerdo No. 045/2011-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, indica en el **Artículo 19** lo siguiente: ..."Son atribuciones del Tesorero de la Asociación: 2) Responsabilizarse de la contabilidad de la Asociación, supervisando la labor del contador de la entidad"...

Causa

Esto se debe a la falta de control por parte del Contador, quien no verificó el número de recibo que estaba ingresando. Así mismo, por la falta de supervisión de los registros contables, por parte del Tesorero y del Gerente, quien no comparó en su momento los números de recibos. También ocurrió, porque no existe en la Asociación un procedimiento autorizado para realizar los registros en Caja Fiscal.

Efecto

Lo anterior ocasiona que los registros en la Caja Fiscal de Ingresos no sean confiables, ya que no se registran las operaciones conforme a las formas oficiales de ingresos emitidas, evidenciando deficiente control interno en los registros de ingresos, específicamente de los formularios 63-A2.

Recomendación

En virtud de lo anterior, se recomienda al Presidente de la Asociación, que gire instrucciones al Tesorero y al Gerente, para que a su vez instruya al Contador, a efecto de que en lo sucesivo, registre en orden cronológico y correlativo las formas

de ingreso 63-A2 en la Caja Fiscal. Además, deberá realizar la regularización del registro contable. Así mismo, que se diseñe y autorice el procedimiento de registro de ingresos en Caja Fiscal, y que el Tesorero realice la supervisión de la labor del Contador en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Por medio de nota sin número de fecha 29 de agosto de 2016, el Presidente de la Asociación adjunta copia de las instrucciones giradas al Gerente al Contador.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, debido a que no presentaron fotocopia del folio de Caja Fiscal de Ingresos donde se evidencie la regularización del registro.

Acciones Correctivas

Para el efecto, se solicitó que el Presidente de la Asociación, girara instrucciones al Gerente, para que este a su vez, instruyera al Contador, para que en lo sucesivo, registre en orden cronológico y correlativo las formas de ingreso 63-A2 en la Caja Fiscal. Además, se indicó que realizara la regularización del registro contable. Para ello, se emitió la Nota de Auditoría No. 21-ASOHOCKEY-2016, de fecha 21 de agosto de 2016, en la cual se concedieron cinco días hábiles para subsanar la deficiencia determinada, y de lo actuado, se solicitó presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de los oficios donde consten las instrucciones giradas al Gerente y Contador, así como fotocopia del folio de Caja Fiscal de Ingresos donde se evidencie la regularización del registro.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Derivado del Examen Especial de Auditoria en las áreas de Caja y Bancos, practicado en la Asociación Deportiva Nacional de Hockey de Guatemala, por el periodo del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en cumplimiento al Nombramiento No. 58150-1-2016 de fecha 04 de marzo de 2016, se realizó seguimeinto al registro de recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, indicando el Contador de la Asociación, que a la fecha la entidad no había sido objeto de auditorías por parte de la Contraloría General de Cuentas. Y en lo que respecta al último informe remitido por Auditoría Interna de CDAG, todas las deficiencias señaladas por dicho ente, fueron atendidas oportúnamente.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PABLO FRANCISCO JAVIER REYES VILLATORO	PRESIDENTE, COMITE EJECUTIVO	01/01/2014	31/12/2015
2	MARIA ALEJANDRA DEL CARMEN MEDRANO JUAREZ	SECRETARIA, COMITE EJECUTIVO	01/01/2014	07/12/2015
3	PAOLO CESAR ESTUARDO CAMPOSECO CHANG	TESORERO, COMITE EJECUTIVO	01/01/2014	23/01/2015
4	JUNIOR LISANDRO GARCIA QUIÑONEZ	VOCAL I, COMITE EJECUTIVO	01/01/2014	07/12/2015
5	EDGAR AMAURY GONZALEZ LOPEZ	VOCAL II, COMITE EJECUTIVO	01/01/2014	07/12/2015
6	BRENDA LUCIA CACERES MENDIA	SECRETARIA, COMITE EJECUTIVO	07/12/2015	31/12/2015
7	JOSE HERRERA PEREZ	TESORERO, COMITE EJECUTIVO	23/01/2015	31/12/2015
8	MARIO RAFAEL SOLORZANO	VOCAL I, COMITE EJECUTIVO	07/12/2015	31/12/2015
9	DAVID ABDEL LOPEZ EGUIZABAL	VOCAL II, COMITE EJECUTIVO	07/12/2015	31/12/2015
10	LUIS ADRIAN PICON CARDONA	GERENTE	01/01/2014	31/12/2015
11	LUIS HUMBERTO CASTILLO VALLE	CONTADOR	02/01/2014	31/12/2015

COMISION DE AUDITORIA

ABNER ENOS PEREZ TOMAS
Auditor

VICKY ELIZABETH SAQUACH GOMEZ
Coordinador de Comisión

JOSE ANTONIO GIRON GUILLEN
Supervisor

AXEL STEBE GASPARICO MARTINEZ
Sub Director

ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ DE MANCHAME
Director

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA
AUDITORIA INTERNA
C.D.A.G.
GUATEMALA