

**CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
DIRECCION DE AUDITORÍA**

**FEDERACIÓN NACIONAL DE JUDO
AUDITORÍA FINANCIERA DE CAJA Y BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO 2010**

GUATEMALA, FEBRERO 2012

INDICE

	Página
1. Antecedentes.....	1
2. Objetivos de la Auditoría.....	3
3. Alcance.....	3
4. Dictamen.....	4
5. Información Financiera	11
6. Notas a la Información Financiera	11
7. Hallazgos Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales	13
8. Hallazgos de deficiencias de Control Interno	29
9. Detalle de Funcionarios y Personal Responsable	36

1. ANTECEDENTES

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, fue creada de conformidad con el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de agosto de 1997. Como primera instancia crea el Sistema Nacional de Cultura Física 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 órgano 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 No.90 de la Ley, enumera las atribuciones de la CDAG; y en el literal e. determina que debe "Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo.

Las federaciones deportivas nacionales que, en esta Ley se llamarán simplemente federaciones, 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 las ligas, los clubes, equipos o deportistas individuales que practiquen la misma actividad deportiva.

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

Ejercerá su autoridad en toda la república 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 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 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.

La organización y funcionamiento de cada una de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales, se regulará por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos.

Dentro de las Federaciones instituidas de conformidad con la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte se encuentra la FEDERACIÓN NACIONAL DE JUDO.

La Federación Nacional de Judo se rige por sus propios estatutos aprobados a través del acuerdo número 137/96-CE-CDAG, de fecha 04 de noviembre de 1996, en los cuales se presenta su estructura organizacional; el artículo 11 indica que el Gobierno de la Federación se encuentra conformada así:

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

La Asamblea General es la máxima autoridad, integrado por un delegado de cada una de las Asociaciones Departamentales de Judo; el Comité Ejecutivo lo conforman: presidente, secretario, tesorero, vocal primero y vocal segundo. El Órgano Disciplinario está compuesto por tres miembros titulares y tres suplentes.

La Federación coordina con las distintas Asociaciones Departamentales la organización y mejoramiento del ejercicio consuetudinario, legislando con base en la reglamentación internacional, al mismo tiempo, protege los intereses de sus federados.

Promueve el desarrollo integral de los deportistas, entrenadores, árbitros y dirigentes en la práctica del Judo. Desarrolla y técnica el Judo en todo el país.

El presupuesto de la Federación será programático y su ejercicio se establece del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Para el registro de sus operaciones presupuestarias y de tesorería genera estados financieros conjuntamente con las cajas fiscales que constituyen el principal insumo para la auditoría, utilizado como fuente de evidencia y para la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento.



2. OBJETIVOS

2.1 GENERALES

- a) Emitir opinión sobre la razonabilidad del saldo de Caja y Bancos por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2010.
- b) Evaluar la estructura del control interno y políticas existentes en la Federación.
- c) Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.
- d) Verificar el adecuado resguardo del efectivo y/o los fondos.

2.2 ESPECIFICOS

- a. Verificar que la Caja se encuentre conciliada al 31 de agosto de 2010.
- b. Verificar que todos los gastos efectuados se encuentren devengados y debidamente pagados.
- e) Evaluar las posibles irregularidades y fraudes cometidos por funcionarios y empleados públicos.

3. ALCANCE

La auditoría abarcó la evaluación financiera y administrativa de la ejecución de ingresos y egresos, del 01 de enero al 31 de agosto de 2010. Además, se evaluó el control interno, obteniendo las pruebas de cumplimiento que correspondan.



4. DICTAMEN

Señora
Claudia Lorena Rivera Lucas
Presidente de Comisión de Transición
Federación Nacional de Judo
Su despacho

Señora Rivera:

Hemos auditado Caja Fiscal y los Registros de Bancos de la Federación Nacional de Judo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010.

Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental de Guatemala, contenidas en el Acuerdo Interno A-57 y Normas Generales de Control Interno contenidas en el Acuerdo Interno No. 09-03, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, estas normas requieren que la auditoría sea planificada y desarrollada con el fin de obtener seguridad razonable, respecto a si los registros de Caja y Bancos se encuentran libres de errores importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda los montos y divulgaciones contenidas en Caja Fiscal y los Registros de Bancos. También incluye una evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad y los principios presupuestarios utilizados por la Subgerencia Financiera para el registro y presentación de la información.

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.

Hallazgo No. 1 del informe

Faltante de caja por valor de Q.56,636.89

Condición

Derivado de la evaluación realizada a los registros de Caja y Bancos de la Federación Nacional de Judo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se estableció que existen cheques por valor de Q.56,636.89, en los cuales no se adjunta documentación legal de respaldo que ampare la emisión de los mismos.

Efecto

Como resultado, existe un faltante de caja, por las erogaciones realizadas que no cuentan con la documentación contable correspondiente.

Hallazgo No. 2 del informe**Viáticos pagados sin la autorización correspondiente por valor de Q.440.00.****Condición**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que se emitió el cheque No. 22861070, por valor de Q. 3,795.45, a nombre de Marlen Chinchilla, en la liquidación de dicho cheque, se observa la cancelación de viáticos por valor de Q. 440.00, según formularios de viáticos No. 2331 a nombre de Israel García, delegado de Salamá quien se presentó a la Federación a realizar trámites; sin embargo, al evaluar los documentos, se observó que dichos formularios carecen de la autorización correspondiente y del sello de la autoridad que legalice su estadía en el lugar en donde se realizó la comisión. Además, no se adjunta el nombramiento y el informe de la comisión.

Efecto

Como resultado los documentos de soporte no se encuentran autorizados y no cumplen con la normativa legal, por lo que debe efectuarse el reintegro respectivo

Hallazgo No. 3 del informe**Falta de documentos autorizados en gasto de viáticos por valor de Q.3,000.00.****Condición**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que con los cheques No. 22861173 y 29709252, por valor de Q.1,500.00 cada uno, a nombre de los señores Marco Antonio Milian y Oscar Cano, para viajar a Chiquimula a llevar ayuda económica a un atleta que sería intervenido quirúrgicamente, en donde únicamente se adjunta como documento de soporte una planilla firmada; sin embargo al verificar los folios de caja fiscal números 679623 y 679657 en donde se efectuaron los registros contables de dichos cheques se determinó que fue afectado el renglón presupuestario 133, sin embargo no se utilizaron los formularios de viáticos y porcentajes autorizados para realizar comisiones en el interior del país.

Efecto

Como resultado de la deficiencia, el patrimonio de la Federación fue afectado por ejecutar un gasto mayor al establecido en el reglamento de viáticos.



Hallazgo No. 4 del informe**Incumplimiento en descuento de fianza a empleados obligados.****Condición**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010 se solicitó la caución de la fianza respectiva, de las personas que ocupan los cargos de secretaria y contadora de la Federación, en virtud de las atribuciones y responsabilidad que estas tienen; sin embargo la contadora de la Federación no presentó evidencia de las fianzas de fidelidad correspondientes.

Efecto

Al no existir caución económica sobre la responsabilidad en el manejo de los fondos, existe el riesgo de la pérdida de los activos de la Federación.

Hallazgo No. 5 del informe**Uso inadecuado de Renglón Presupuestario por un monto de Q.37,375.00.****Condición**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que Existen cheques emitidos en concepto de ayudas económicas por impartir clases de judo en diferentes lugares del país y por servicios de Secretaria de la Dirección Técnica. La Federación registra este tipo de gastos en el renglón presupuestario 419 (Otras transferencias a personas); sin embargo, dichos gastos se efectúan por la prestación de servicios, por lo cual, deben ser registrados en el subgrupo 18 (Servicios Técnicos y Profesionales), o en su defecto, en el renglón presupuestario 029 (Otras remuneraciones de personal temporal), cumpliendo los requisitos establecidos en cada renglón.

Los cheques que presentan esta deficiencia son los siguientes:

NO. CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR Q.
22861089	Lucilita Chan Guerra	1,500.00
22861093	Jorge Quintanal	3,000.00
22861129	Jorge Quintanal	3,000.00
22861145	Alan Del Cid Pérez	2,000.00
22861148	César Calderon	2,500.00
29709300	Jorge Quintanal	3,000.00

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
Auditoría Financiera de Caja y Bancos
Federación Nacional de Judo
Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2010



29709307	Juan Carlos Guzmán	2,500.00
29709499	Jorge Quintanal	3,000.00
29709513	Wendy Marroquín	2,500.00
29709517	Juan Carlos Guzmán	2,500.00
29709550	Jorge Quintanal	3,000.00
29709552	Wendy Marroquín	2,500.00
29709556	Juan Carlos Guzmán	2,500.00
29709572	Marco Antonio Milian	1,500.00
29709590	Oscar Alvarado	375.00
29709600	Marco Antonio Milian	2,000.00
	TOTALES	37,375.00

Efecto

Como resultado de la deficiencia, existen registros presupuestarios incorrectos, así mismo existen procedimientos sobre el pago de servicios por entrenamiento a atletas que carecen de legalidad.

Hallazgo No. 6 del informe**Incumplimiento de presentación del Plan Operativo Anual.****Condición**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, la Contadora de la Federación, respondió en el cuestionario de Control Interno que dicha entidad cuenta con un Plan Operativo Anual; sin embargo, al solicitar la fotocopia del mismo, no se presentó la evidencia correspondiente.

Efecto

Como resultado, no existe una planificación adecuada y una herramienta específica que coadyuve al cumplimiento de los objetivos deportivos y administrativos de la disciplina de Judo.



Hallazgo No. 7 del informe

Incumplimiento al artículo 44 y 44 "A" del Decreto 26-92 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no consignar en las facturas el régimen al cual se encuentran inscritos los proveedores por valor de Q.4,705.00.

Condición

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que en los cheques No. 22861155 y 29709538, por valor de Q. 3,000.00 y Q. 1,705.00, a nombre de Virginia Guzmán y Marcos Suyuc respectivamente, se adjuntan facturas en las cuales no se indica el régimen del Impuesto Sobre la Renta al cual están inscritos los proveedores, y la Federación no efectuó la retención correspondiente.

Efecto

La anterior deficiencia origina que no se realicen las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, así como su respectivo pago.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.**Hallazgo No. 1 del informe**

Deficiencias en la documentación de respaldo de los expedientes de cheques emitidos por valor de Q.51,894.00.

Condición

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se establecieron las siguientes deficiencias, con relación a la documentación de respaldo:

1. Existen cheques por el valor de Q.49,239.00 en donde la documentación que ampara dichos gastos, no evidencia la autorización del Comité Ejecutivo.
2. En los cheques No. 22861092, y 29709237, emitidos en concepto de honorarios, no se adjuntan los informes de labores correspondientes, esta deficiencia asciende a Q.2,655.00.

Efecto

Dicha deficiencia da como resultado que la documentación de respaldo no sea suficiente, competente y pertinente, lo cual es necesario para justificar las operaciones registradas en Caja Fiscal.



Hallazgo No. 2 del informe**No existe una adecuada separación de funciones.****Condición**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se estableció que dentro de las funciones de la Contadora, se encuentra realizar el proceso de emisión de cheques, canje de los mismos, efectuar gastos, documentar el gasto y el registro de las operaciones en Caja Fiscal, lo cual denota una inadecuada separación de funciones.

Efecto

Dicha deficiencia da como resultado que la contadora de la Federación, tenga la responsabilidad de cobrar, registrar y documentar los cheques emitidos en la Federación, existiendo riesgo sobre el patrimonio de la entidad.

Hallazgo No. 3 del informe**Uso excesivo de efectivo para efectuar pagos por valor de Q.21,500.00.****Condición**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que existen cheques que son emitidos a nombre del personal que labora en la Federación para hacer pagos en efectivo, siendo estos los siguientes:

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR Q.	CONCEPTO
08/01/2010	22861071	Bernabe Oscar	5,500.00	Planilla de transporte de atletas.
28/01/2010	22861144	Carla Kury	4,500.00	Planilla de transporte de atletas.
03/08/2010	29709525	Carla Kury	4,000.00	Planilla de transporte de atletas.
03/08/2010	29709569	Carla Kury	3,750.00	Planilla de transporte de atletas.
03/08/2010	29709570	Carla Kury	3,750.00	Planilla de transporte de atletas.
	TOTALES		21,500.00	



Efecto

La anterior deficiencia da como resultado el uso en exceso de efectivo para realizar pagos, con lo cual se expone el patrimonio de la entidad, por el riesgo que conlleva que una misma persona realice todo el proceso, así como deficiente Control Interno en el manejo de los Recursos.

En nuestra opinión, excepto por los asuntos detallados en el párrafo precedente, se concluye que la información financiera del área de Caja y Bancos de la Federación Nacional de Judo presenta razonablemente la situación financiera de la misma al 31 de agosto de 2010, con sus respectivos eventos subsecuentes de conformidad con Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental Guatemalteco.

Deferentemente,



Alicia
Licda. Alicia del Carmen Martínez M. de Manchamé
Directora de Auditoría Interna.

Guatemala Diciembre de 2011

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

La Federación Nacional de Judo de Guatemala, para el control y registro de los ingresos y egresos utiliza el libro de Caja Fiscal y el Libro de Bancos.

El movimiento de ingresos y egresos en el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010 ha sido de la siguiente manera:

(1) Federación Nacional de Judo
 (2) Resumen de ingresos y egresos
 (3) Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2010
 (4) (Expresado en Quetzales)

INGRESOS		EGRESOS	
(5) SALDO INICIAL	41,175.55	(7) GASTOS REALIZADOS	1,996,457.36
(6) + INGRESOS	<u>2,372,781.76</u>	SUMAN LOS EGRESOS	<u>1,996,457.36</u>
TOTAL DE INGRESOS	2,413,957.31	(8) SALDO	<u>417,499.95</u>
SUMAN LOS INGRESOS	<u>2,413,957.31</u>	SUMA IGUAL A INGRESOS	<u>2,413,957.31</u>

6. NOTAS A LA INFORMACIÓN FINANCIERA

NOTA 1

Nombre de la entidad: Federación Nacional de Judo.

NOTA 2

Para los registros de control de ingresos y egresos, utiliza el libro de Caja Fiscal, Forma 200-A-3, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según cuentadancia No. F1-14

NOTA 3

El período auditado es del 01 de enero al 31 de agosto de 2010.

NOTA 4

La moneda de curso legal utilizada es el Quetzal.

NOTA 5

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
 Auditoría Financiera de Caja y Bancos
 Federación Nacional de Judo
 Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2010



El valor inicial corresponde al saldo final que se originó de la diferencia de ingresos y egresos de las operaciones terminadas al 31 de diciembre del año 2009.

NOTA 6

Depósitos efectuados en concepto de asignaciones presupuestarias por parte de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Comité Olímpico y cuotas de inscripción.

NOTA 7

Corresponde a los gastos realizados según la cuenta utilizada contablemente correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010.

NOTA 8

El saldo de Caja al 31 de agosto se encuentra integrado de la siguiente manera:

Saldo de la cuenta G & T No. 066-0000920-9	Q.166,756.48
Caja Chica	Q. 1,518.58
Cheque pendiente de liquidar	<u>Q.249,224.89</u>
Total	<u>Q.417,499.95</u> =====

Cheques pendientes de liquidar:

<u>No. Cheque</u>	<u>Beneficiario</u>	<u>Valor</u>
15219001	Claudia Pichardo	Q. 28,000.00
297092535	Carla Kury	Q.112,857.25
29709454	Carla Kury	Q. 41,548.22
29709455	Wenceslao Medina	Q. 41,548.22
29709456	Oscar Cano	Q. 6,188.40
29709469	Carla Kury	<u>Q. 19,082.80</u>
Total		<u>Q.249,224.89</u> =====



7. HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.

Hallazgo No. 1

Faltante de caja por valor de Q.56,636.89

Derivado de la evaluación realizada a los registros de Caja y Bancos de la Federación Nacional de Judo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se estableció que existen cheques por valor de Q.56,636.89, en los cuales no se adjunta documentación legal de respaldo que ampare la emisión de los mismos.

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

Los Artículos 3, 4, literal a) 5, literales a) y b) y 6, literales a) b) c) d) g) h) y j) del Decreto No.89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, establecen que son responsables de conformidad de las normas contenida en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo siempre que presten servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.

Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes:

a) El patrimonio público, de conformidad con el Artículo 121 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

b) Los aportes que realiza el Estado, las organizaciones, municipalidades, sus empresas, jurídicas indicadas en el artículo 4, literal a) así como todos los fondos que estas que recauden entre el público para fines de interés social.

De conformidad con la Norma General de Control Interno Gubernamental número 2.6, 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 de Auditoría Gubernamental 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada.

En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma:

- a)
- b) Los Auditores Internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior para que esta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días.
- c)

Lo anterior ocurrió debido a que el Comité Ejecutivo autorizó ayudas económicas a entrenadores, sin que se le solicitara al entrenador la factura contable correspondiente.

Como resultado, existe un faltante de caja, por las erogaciones realizadas que no cuentan con la documentación contable correspondiente.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la contadora, para que se establezcan procedimientos por escrito, a efecto de que los documentos que respaldan los cheques emitidos, se encuentren completos antes de efectuar el pago.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de la administración de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la administración de la Federación no se pronunció al respecto.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 03/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando documentar los cheques de referencia, o en su defecto, realizar el reintegro



correspondiente y se proceda de acuerdo a lo estipulado en la Norma de Auditoría Gubernamental 3.9.

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
Auditoría Financiera de Caja y Bancos
Federación Nacional de Judo
Periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2010



Hallazgo No. 2.**Viáticos pagados sin la autorización correspondiente por valor de Q.440.00.**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que se emitió el cheque No. 22861070, por valor de Q. 3,795.45, a nombre de Marlen Chinchilla, en la liquidación de dicho cheque, se observa la cancelación de viáticos por valor de Q. 440.00, según formularios de viáticos No. 2331 a nombre de Israel García, delegado de Salamá quien se presentó a la Federación a realizar trámites; sin embargo, al evaluar los documentos, se observó que dichos formularios carecen de la autorización correspondiente y del sello de la autoridad que legalice su estadía en el lugar en donde se realizó la comisión. Además, no se adjunta el nombramiento y el informe de la comisión.

El artículo 10 del Reglamento citado indica: “LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. No se aprobará la liquidación de los gastos de viatico otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare son los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactivo.”

El artículo 12 indica. “COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C “viático Constancia”, lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida”.

La Norma de Auditoría Gubernamental 3.9, Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos. Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada.

En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma:

- c)
- d) Los Auditores Internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior para que esta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días.
- d)



Lo anterior ocurrió debido a la falta de supervisión de los miembros del Comité Ejecutivo, quienes debieron consignar el visto bueno en los formularios y de esa cuenta determinar que los mismos no contaban con sellos de estadía de la persona comisionada.

Como resultado los documentos de soporte no se encuentran autorizados y no cumplen con la normativa legal, por lo que debe efectuarse el reintegro respectivo.

Recomendación

El Presidente de la Federación debe girar instrucciones al Tesorero del Comité Ejecutivo para que realice supervisión sobre las funciones que realiza el Contador de la Federación y exija el apego a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Viáticos y en el caso que los documentos no llenan los requisitos mínimos, debe exigirse el reintegro correspondiente.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de la Administración.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los responsables no presentaron pruebas para su desvanecimiento.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 04/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando documentar adecuadamente el gasto de viáticos efectuado con el cheque de referencia, o en su defecto realizar el reintegro correspondiente, así mismo se proceda de acuerdo a lo estipulado en la Norma de Auditoría Gubernamental 3.9.



Hallazgo No. 3**Falta de documentos autorizados en gasto de viáticos por valor de Q.3,000.00.**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que con los cheques No. 22861173 y 29709252, por valor de Q.1,500.00 cada uno, a nombre de los señores Marco Antonio Milian y Oscar Cano, para viajar a Chiquimula a llevar ayuda económica a un atleta que sería intervenido quirúrgicamente, en donde únicamente se adjunta como documento de soporte una planilla firmada; sin embargo al verificar los folios de caja fiscal números 679623 y 679657 en donde se efectuaron los registros contables de dichos cheques se determinó que fue afectado el renglón presupuestario 133, sin embargo no se utilizaron los formularios de viáticos y porcentajes autorizados para realizar comisiones en el interior del país.

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Viáticos vigente, “Se autoriza el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores...”

El artículo 12 indica. “COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del Jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C “viático Constancia”, lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida”.

El artículo 14 indica que se establecen las cuotas diarias siguientes:

<u>Categoría</u>	<u>Cuota Diaria</u>
I.	Q.160.00
II.	Q.140.00
III.	Q.120.00
IV.	Q. 80.00

La anterior deficiencia se originó por la falta de planificación de las actividades que realizan los directivos de la Federación, así como a la falta de cumplimiento a procedimientos, políticas y reglamentos vigentes.

Como resultado de la deficiencia, el patrimonio de la Federación fue afectado por ejecutar un gasto mayor al establecido en el reglamento de viáticos.



Recomendación

El Comité Ejecutivo de la Federación debe utilizar formularios de viáticos, para las comisiones que se realicen, así mismo para el presente caso, se deberá reintegrar la suma otorgada por no contar con la documentación que sustente el gasto, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Viaticos.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de la Administración de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud que la Federación no presentó las pruebas que desvanezcan la deficiencia.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 05/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando documentar adecuadamente los cheques de referencia, y efectuar los reintegros correspondientes, según sea el caso y se proceda de acuerdo a lo estipulado en la Norma de Auditoría Gubernamental 3.9



Hallazgo No. 4

Incumplimiento en descuento de fianza a empleados obligados.

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010 se solicitó la caución de la fianza respectiva, de las personas que ocupan los cargos de secretaria y contadora de la Federación, en virtud de las atribuciones y responsabilidad que estas tienen; sin embargo la contadora de la Federación no presentó evidencia de las fianzas de fidelidad correspondientes.

De conformidad con el Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual, en su artículo 79 establece que: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.”

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen lo siguiente:

1.2, ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, Es responsabilidad de la máxima autoridad de toda 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.

1.4, FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS, Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

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

Esta deficiencia se originó debido a la falta de atención al cumplimiento de la normativa legal aplicable, la cual es responsabilidad de la contadora de la Federación, quien no realizó el descuento correspondiente de la Fianza de Fidelidad del personal que maneja bienes y fondos de la Federación.



Al no existir caución económica sobre la responsabilidad en el manejo de los fondos, existe el riesgo de la pérdida de los activos de la Federación.

Recomendación

Se recomienda al Presidente de la Federación, girar instrucciones a la Contadora de la entidad para que proceda a realizar los descuentos al personal afecto.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de los responsables de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los responsables de la Federación no presentaron las pruebas que desvanezcan la deficiencia.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 07/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando realizar los trámites para que al personal afecto se le descuenta fianza de fidelidad.



Hallazgo No. 5**Uso inadecuado de Renglón Presupuestario por un monto de Q.37,375.00.**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que Existen cheques emitidos en concepto de ayudas económicas por impartir clases de judo en diferentes lugares del país y por servicios de Secretaria de la Dirección Técnica. La Federación registra este tipo de gastos en el renglón presupuestario 419 (Otras transferencias a personas); sin embargo, dichos gastos se efectúan por la prestación de servicios, por lo cual, deben ser registrados en el subgrupo 18 (Servicios Técnicos y Profesionales), o en su defecto, en el renglón presupuestario 029 (Otras remuneraciones de personal temporal), cumpliendo los requisitos establecidos en cada renglón.

Los cheques que presentan esta deficiencia son los siguientes:

NO. CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR Q.
22861089	Lucilita Chan Guerra	1,500.00
22861093	Jorge Quintanal	3,000.00
22861129	Jorge Quintanal	3,000.00
22861145	Alan Del Cid Pérez	2,000.00
22861148	César Calderon	2,500.00
29709300	Jorge Quintanal	3,000.00
29709307	Juan Carlos Guzmán	2,500.00
29709499	Jorge Quintanal	3,000.00
29709513	Wendy Marroquín	2,500.00
29709517	Juan Carlos Guzmán	2,500.00
29709550	Jorge Quintanal	3,000.00
29709552	Wendy Marroquín	2,500.00
29709556	Juan Carlos Guzmán	2,500.00
29709572	Marco Antonio Milian	1,500.00
29709590	Oscar Alvarado	375.00
29709600	Marco Antonio Milian	2,000.00
	TOTALES	37,375.00

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
Auditoría Financiera de Caja y Bancos
Federación Nacional de Judo
Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2010



De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual detalla los diferentes grupos, subgrupos y renglones que pueden utilizarse para el registro presupuestario de los gastos que realizan las entidades del Sector Público, entre los cuales se encuentran los siguientes:

Subgrupo 18

“Servicios Técnicos y Profesionales

Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.

Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos.”

Renglón 029

“Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personas sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipo para la realización de sus actividades en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.”

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen lo siguiente:

1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, Es responsabilidad de la máxima autoridad de toda 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.

1.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS, Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas debe enmarcarse en las leyes generales y



específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

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

Dicha deficiencia se originó, según manifestó la Contadora de la Federación, porque el pago efectuado no lo consideran como honorario, sino una ayuda económica.

Como resultado de la deficiencia, existen registros presupuestarios incorrectos, así mismo existen procedimientos sobre el pago de servicios por entrenamiento a atletas que carecen de legalidad.

Recomendación

El Presidente de la Federación debe girar instrucciones a la Contadora para que los gastos sean registrados con cargo en los renglones correspondientes de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de los responsables de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que no se recibió respuesta por parte los responsables de la Federación que desvanezca la deficiencia.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 08/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando documentar adecuadamente los gastos de referencia y clasificarlos en los renglones presupuestarios correctos.



Hallazgo No. 6**Incumplimiento de presentación del Plan Operativo Anual.**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, la Contadora de la Federación, respondió en el cuestionario de Control Interno que dicha entidad cuenta con un Plan Operativo Anual; sin embargo, al solicitar la fotocopia del mismo, no se presentó la evidencia correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 21 del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto “con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y en el plazo que se fije en el reglamento sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos”.

El artículo 16 del Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece que los anteproyectos de presupuesto deben presentarse a más tardar el 15 de junio de cada año, debiéndose acompañar el respectivo Plan Operativo Anual..

El Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en su artículo 101 establece lo siguiente: “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, las Normas Generales de Control Interno, específicamente la norma No. 4.2 indica que “El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos.”

Esta deficiencia se originó debido a la falta de atención al cumplimiento de la normativa legal aplicable, así como a la falta de supervisión de los miembros del Comité Ejecutivo.

Como resultado, no existe una planificación adecuada y una herramienta específica que coadyuve al cumplimiento de los objetivos deportivos y administrativos de la disciplina de Judo.



Recomendación

El Comité Ejecutivo de la Federación debe girar instrucciones a donde corresponda para que se proceda a elaborar y presentar los Planes Operativos Anuales ante las instituciones competentes, con el objeto de cumplir con los preceptos legales y de contribuir al desarrollo de las actividades de la entidad.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de los responsables de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que no se recibió respuesta por parte los responsables de la Federación que desvanezca la deficiencia.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 09/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando fotocopia del Plan Operativo Anual del año 2010 que contenga el sello de entregado ante las instituciones correspondientes.



Hallazgo No. 7**Incumplimiento al artículo 44 y 44 “A” del Decreto 26-92 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no consignar en las facturas el régimen al cual se encuentran inscritos los proveedores por valor de Q.4,705.00.**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que en los cheques No. 22861155 y 29709538, por valor de Q. 3,000.00 y Q. 1,705.00, a nombre de Virginia Guzmán y Marcos Suyuc respectivamente, se adjuntan facturas en las cuales no se indica el régimen del Impuesto Sobre la Renta al cual están inscritos los proveedores, y la Federación no efectuó la retención correspondiente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 44 “A” del Decreto No. 26-92 Ley del ISR (Reformado según Decreto No. 18-04), en donde se indica que, tanto las personas que opten por el régimen para personas individuales y jurídicas que desarrollen actividades mercantiles y otros entes o patrimonios afectos, como las que opten por el régimen para personas individuales o jurídicas no mercantiles, ...”deberán indicar en las facturas que emitan que pagan directamente a las cajas fiscales el cinco por ciento (5%) o que están sujetos a retención del cinco por ciento (5%)”... Así mismo, las personas incluidas en el régimen optativo del pago del impuesto, según el artículo 72, numeral 5 de la citada ley, deberán...”consignar en las facturas que emitan por sus actividades comerciales la frase “sujeto a pagos trimestrales”...

Dicha deficiencia se originó por la falta de controles en el registro y documentación de parte del contador de la Federación, así como falta de supervisión de parte del Tesorero del Comité Ejecutivo sobre la información financiera la Federación.

La anterior deficiencia origina que no se realicen las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, así como su respectivo pago.

Recomendación

El Presidente de la Federación debe girar instrucciones a la Contadora para que verifique las facturas de los proveedores, previo a su registro, y en el caso de que no indique el régimen de impuesto al cual se encuentran inscrito, se debe realizar las retenciones y pagos del impuesto.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de los responsables de la Federación.



Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que no se recibió respuesta por parte los responsables de la Federación que desvanezca la deficiencia.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 10/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando verificar los documentos que amparan los gastos de la Federación, previo a la cancelación y registro contable, y solicitar a los proveedores copia de constancia de inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria en la que indique a que régimen están inscritos, caso contrario se debe efectuar el pago del impuesto, y en lo sucesivo verificar que las facturas indiquen el régimen de pagos del Impuesto Sobre la Renta, caso contrario deberán efectuarse las retenciones correspondientes.



8. HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

Hallazgo No. 1

Deficiencias en la documentación de respaldo de los expedientes de cheques emitidos por valor de Q.51,894.00.

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se establecieron las siguientes deficiencias, con relación a la documentación de respaldo:

1. Existen cheques por el valor de Q.49,239.00 en donde la documentación que ampara dichos gastos, no evidencia la autorización del Comité Ejecutivo.
2. En los cheques No. 22861092, y 29709237, emitidos en concepto de honorarios, no se adjuntan los informes de labores correspondientes, esta deficiencia asciende a Q.2,655.00.

De conformidad con el Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, en su artículo No. 142 establece lo siguiente: "Todos los gastos deberán ser autorizados por los Comités Ejecutivos: Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados. Cuando se trate de gastos imprevistos que no excedan de mil quetzales (Q.1,000.00), los podrá autorizar el presidente de la entidad correspondiente, debiendo informar en la sesión siguiente al pleno del Comité Ejecutivo...".

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen lo siguiente:

1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, Es responsabilidad de la máxima autoridad de toda 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.

1.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS, Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.



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

2.6 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que 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 anterior deficiencia se originó porque la contadora no verifica la documentación de respaldo antes de realizar los registros de los gastos efectuados en Caja Fiscal, así mismo denota falta de supervisión de los miembros del Comité Ejecutivo.

Dicha deficiencia da como resultado que la documentación de respaldo no sea suficiente, competente y pertinente, lo cual es necesario para justificar las operaciones registradas en Caja Fiscal.

Recomendación

El Presidente de la Federación debe girar instrucciones a la Contadora para que los documentos de soporte de los cheques emitidos, cuenten con evidencia suficiente y competente, además que cuente con requisitos mínimos legales, así mismo es recomendable que la entidad cuente con Gerente, ya que este es el responsable de implementar un Control Interno adecuado para la Federación.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de los responsables de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que no se recibió respuesta por parte los responsables de la Federación que desvanezca la deficiencia.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 02/2010-DAI-FNJ, de fecha 27 de octubre de 2010, y el Oficio no. 418/2010-DAI-E, de fecha 01 de diciembre de 2010, solicitando adjuntar los



informes de actividades que hacen falta en los archivos de la Federación y autorizar y razonar todas las facturas que amparan los gastos efectuados por la entidad.

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
Auditoría Financiera de Caja y Bancos
Federación Nacional de Judo
Periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2010



Hallazgo No. 2

No existe una adecuada separación de funciones

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se estableció que dentro de las funciones de la Contadora, se encuentra realizar el proceso de emisión de cheques, canje de los mismos, efectuar gastos, documentar el gasto y el registro de las operaciones en Caja Fiscal, lo cual denota una inadecuada separación de funciones.

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen lo siguiente:

1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, Es responsabilidad de la máxima autoridad de toda 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.

1.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS, Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

1.5 SEPARACION DE FUNCIONES, Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.”

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



La anterior deficiencia se originó por la falta de una adecuada separación de funciones entre los empleados de la Federación, además que la entidad no cuenta con autoridad administrativa, y la responsabilidad del control recae sobre los miembros del Comité Ejecutivo, quienes no están cumpliendo con dicha misión.

Dicha deficiencia da como resultado que la contadora de la Federación, tenga la responsabilidad de cobrar, registrar y documentar los cheques emitidos en la Federación, existiendo riesgo sobre el patrimonio de la entidad.

Recomendación

El Comité Ejecutivo de la Federación debe establecer políticas por escrito, que permitan delimitar las responsabilidades y funciones del personal contable de la entidad, así mismo es recomendable que la entidad cuente con Gerente, ya que este es el responsable de implementar un Control Interno adecuado para la Federación.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de los responsables de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los responsables de la Federación no presentaron las pruebas que desvanezcan la deficiencia.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 13/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando establecer políticas por parte del Comité Ejecutivo que permitan delimitar las responsabilidades y funciones del personal contable de la entidad, y defina que los cheques sean emitidos directamente a los proveedores.



Hallazgo No. 3**Uso excesivo de efectivo para efectuar pagos por valor de Q.21,500.00.**

En la evaluación realizada a la Federación, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2010, se determinó que existen cheques que son emitidos a nombre del personal que labora en la Federación para hacer pagos en efectivo, siendo estos los siguientes:

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR Q.	CONCEPTO
08/01/2010	22861071	Bernabe Oscar	5,500.00	Planilla de transporte de atletas.
28/01/2010	22861144	Carla Kury	4,500.00	Planilla de transporte de atletas.
03/08/2010	29709525	Carla Kury	4,000.00	Planilla de transporte de atletas.
03/08/2010	29709569	Carla Kury	3,750.00	Planilla de transporte de atletas.
03/08/2010	29709570	Carla Kury	3,750.00	Planilla de transporte de atletas.
	TOTALES		21,500.00	

De conformidad con el Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, en su artículo No. 142 establece lo siguiente: "...Todos los fondos que perciban las entidades deportivas se depositarán en los bancos del sistema y los pagos se harán mediante cheques firmados por el Presidente y el Tesorero del Comité Ejecutivo".

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establece en su numeral 9, inciso c., Uso de dinero en efectivo, "La alta tecnología del mercado aplicable a los sistemas integrados, permite que los pagos se realicen sin el uso de dinero en efectivo ni chequeras, utilizando los servicios bancarios y las redes computacionales que ayudan a ordenar el pago a través de transferencias bancarias, directamente a las cuentas de los beneficiarios, según las necesidades y facilidades del ente público.

Los únicos pagos en efectivo, para aquellos conceptos considerados de urgencia, se deberán realizar a través de un fondo de Caja Chica, reglamentando su uso y reposición.

Dicha deficiencia se origina porque el Comité Ejecutivo autoriza que se realicen pagos en efectivo para transporte de atletas de Judo, que participan en los diferentes eventos de la Federación.



La anterior deficiencia da como resultado el uso en exceso de efectivo para realizar pagos, con lo cual se expone el patrimonio de la entidad, por el riesgo que conlleva que una misma persona realice todo el proceso, así como deficiente Control Interno en el manejo de los Recursos.

Recomendación

El Comité Ejecutivo de la Federación debe girar instrucciones a la Contadora de la Federación para que todo gasto que se realice se emita el cheque a nombre del proveedor y utilizar efectivo únicamente a través de Caja Chica, así mismo es recomendable que la entidad cuente con Gerente, ya que este es el responsable de implementar un Control Interno adecuado para la Federación.

Comentario de la administración

No se recibió respuesta por parte de los responsables de la Federación.

Comentario del auditor

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los responsables de la Federación no se presentaron las pruebas que desvanezcan la deficiencia determinada.

Acción correctiva

Se emitió la Nota de Auditoría No. 06/2010-DAI-FNJ, de fecha 25 de noviembre de 2010, solicitando crear políticas de emisión de cheques que cumplan con los preceptos legales existentes.



9. DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA.

NOMBRE	CARGO	PERÍODO
Oscar Rafael Cano Asensio	Presidente	Del 01 de enero al 31 de agosto 2010
Juan Carlos Guzmán Recinos	Secretario	Del 01 de enero al 31 de agosto 2010
Marco Antonio Milian Balcarcel	Tesorero	Del 01 de enero al 31 de agosto 2010
Carla Patricia Kury Godínez	Contadora	Del 01 de enero al 31 de agosto 2010

Deferentemente,

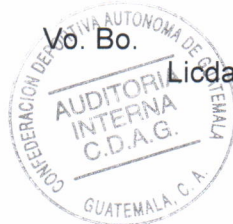


[Handwritten signature]

Lic. Herber Aroldo Miranda Vega
Auditor Interno

[Handwritten signature]

Lic. Axel Stebe Gasparico Martínez
Supervisor de Auditoría



Vo. Bo.

[Handwritten signature]
Licda. Alicia del Carmen Martínez M. de Manchamé
Directora de Auditoría Interna.