

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EN UNA ENTIDAD  
DEPORTIVA NACIONAL**

TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**KIMBERLY ALEJANDRA ORTIZ CASASOLA**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
**LICENCIADA**

GUATEMALA, MAYO DE 2015.



**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**EXONERADA DE LOS EXÁMENES DE  
ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo III artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y subinciso 7.8.2.1 del punto séptimo, del Acta 3-2012, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 14 de febrero de 2012.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON  
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Manuel Fernando Morales García
Secretario	Lic. Délfido Eduardo Morales Gabriel
Examinador	Lic. Edgar Adrián Archila Valdéz



Guatemala, 30 de septiembre de 2014.

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Presente.

Señor Decano:

Respetuosamente me dirijo a usted, para informarle que he procedido a darle cumplimiento al nombramiento concedido por su despacho, asesorando el trabajo de tesis de la estudiante Kimberly Alejandra Ortiz Casasola, denominado **“AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EN UNA ENTIDAD DEPORTIVA NACIONAL”**.

Al respecto informo que a la estudiante Kimberly Ortiz, se le proporcionó orientación sobre el enfoque del trabajo, sugiriendo modificaciones de forma y fondo que requería, fue elaborado de acuerdo a los lineamientos técnicos y académicos como profesionales, por lo tanto me permito recomendar se acepte el mismo, para ser discutido en su Examen General de Tesis, previo a conferir el Título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Aprovecho la oportunidad para suscribirme, con las muestras de mi consideración y estima,

**Atentamente,**



**Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón**  
**Contador Público y Auditor**  
**Colegiado No. 1841**





FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 09-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de marzo de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 412-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 11 de noviembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EN UNA ENTIDAD DEPORTIVA NACIONAL", que para su graduación profesional presentó la estudiante **KIMBERLY ALEJANDRA ORTIZ CASASOLA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

*Ingrid*  
REVISADO



# DEDICATORIA

- A DIOS:** Por su infinito amor y fidelidad, por la vida, la salud, sabiduría y perseverancia, para alcanzar este meta.
- A MIS PADRES:** Aura Marina Casasola Hernández  
Fermín Iván Ortíz Maquín, por brindarme su amor, comprensión, apoyo incondicional y sobre todo por ser ejemplo de lucha ante las adversidades, los amo.
- A MIS HERMANOS:** Vanessa, Kevin y Roberto, que mi triunfo sea un ejemplo para que sigan luchando para lograr sus sueños.
- A MIS FAMILIARES:** Con mucho cariño, por su apoyo incondicional, en especial a mi tío Carlos Casasola y a mis abuelitas María Magdalena Maquín Quiroa (Q.E.P.D) y María Antonia Hernández Galdámez.
- A MIS AMIGOS:** Mi familia por elección, Mildred, Gladis, Fabiola, Pablo, Milton, Ubaldino, Luis, a todos ustedes gracias por su amistad y apoyo, son parte importante en mi vida.
- En especial a Kevin Ordoñez, todo empezó como compañeros de clase y ahora eres esa persona con la que quiero seguir cosechando más éxitos, gracias por tu apoyo.
- A MI ASESOR:** Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón, por compartir sus sabios conocimientos que ayudaron a la elaboración de esta tesis.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Glorioso centro de estudios, por haber permitido mi formación como profesional.
- A:** Todas las personas que hoy me acompañan en este momento tan importante de mi vida y que me honran con su presencia. Muchas. Gracias.



## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA	
INTRODUCCIÓN	i-iii	
<b>CAPÍTULO I</b> <b>ENTIDAD AUTÓNOMA NO EMPRESARIAL</b> <b>ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO</b>		
<b>Sector Público</b>		
1.1	Definición	1
1.2	Estructura del sector público en Guatemala	1
1.2.1	Gobierno central	2
1.2.1.1	Administración central	2
1.2.1.2	Entidades Descentralizadas	3
1.2.1.3	Entidades Autónomas	3
1.2.1.4	Instituciones de Seguridad Social	3
1.2.2	Gobiernos locales	4
1.2.3	Entidades públicas	4
1.3	Entidades Autónomas no Empresariales	5
1.3.1	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala	6
1.3.1.1	Federación Deportiva Nacional	9
1.3.1.2	Asociación Deportiva Nacional	10
1.4	Asociación Deportiva Nacional de Paracaidismo	12
1.4.1	Constitución	12
1.4.2	Antecedentes históricos	12
1.4.3	Funciones	13
1.4.4	Estructura organizacional	13
1.5	Legislación aplicable	16

**CAPÍTULO II**  
**AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

**Auditoría**

2.1	Definición	23
2.2	Objetivos	23
2.3	Clasificación de la auditoría	24
2.3.1	Por el sujeto	24
2.3.2	Por el objeto	25
2.3.3	Auditoría interna Gubernamental	27
2.3.4	Objetivos de la auditoría Gubernamental	28
2.3.5	Importancia	29
2.4	Normas Generales de Control Interno Gubernamental	30
2.4.1	Normas de Aplicación General	31
2.4.2	Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General	32
2.4.3	Normas Aplicables a la Administración de Personal	32
2.4.4	Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público	33
2.4.5	Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental	35
2.4.6	Normas Aplicables al Sistema de Tesorería	36
2.4.7	Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público	37
2.5	Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa)	37
2.5.1	Normas Personales	39
2.5.2	Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental	40
2.5.2.1	Plan Anual de Auditoría Gubernamental	40
2.5.2.2	Planificación Específica de la Auditoría	41
2.5.3	Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental	42
2.5.4	Normas para la Comunicación de Resultados	43
2.5.5	Normas para el Aseguramiento de Calidad	44
2.6	Informe de Auditoría	44

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
2.6.1 Redacción de Hallazgos	45
2.6.1.1 Título	46
2.6.1.2 Condición	46
2.6.1.3 Criterio	47
2.6.1.4 Causa	47
2.6.1.5 Efecto	47
2.6.1.6 Recomendación	47

### **CAPÍTULO III**

#### **APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**

3.1 Controles internos establecidos para el manejo de los diferentes Procedimientos en las áreas: Administrativa y Financiera	48
3.1.1 Controles generales	51
3.1.2 Controles específicos	52
3.1.3 Objetivos del control interno	53
3.1.4 Importancia del control interno	54
3.1.5 Alcance	55
3.2 Leyes, Reglamentos y Acuerdos Internos	55
3.3 Cumplimiento de la aplicación de disposiciones legales y Procedimientos	57
3.4 Segregación de funciones	59
3.5 Responsables	60
3.5.1 Responsabilidad del control interno dentro de una Asociación Nacional	60
3.6 Supervisión	62

**CAPÍTULO IV  
(CASO PRÁCTICO)****AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EN UNA  
ENTIDAD DEPORTIVA NACIONAL**

4.1	Introducción al caso práctico “Auditoría Interna en una entidad Deportiva Nacional”	64
4.2	Nombramiento para practicar Auditoría Interna Gubernamental	66
4.3	Índice de Papeles de Trabajo	67
4.4	Planificación Específica -Programa-	70
4.5	Notificación de realización de Auditoría Interna a la Entidad	73
4.6	Cuestionario de Evaluación Preliminar de Control Interno	75
4.7	Memorando de Planificación	78
4.8	Ejecución de la Auditoría -Papeles de Trabajo por Áreas-	89
4.9	Cédula Centralizadora de Hallazgos	152
4.10	Comunicación de Resultados -Informe de Auditoría-	165
	Conclusiones	191
	Recomendaciones	192
	Referencias Bibliográficas	193
	Anexos	196

## INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de la República de Guatemala en la sección sexta, reconoce que es deber del estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte del país y para dar cumplimiento a tal disposición destinará presupuesto no menor del tres por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, al deporte federado, educación física, recreación y deportes escolares y al deporte no federado, del tres por ciento total le corresponde un cincuenta por ciento al deporte Federado bajo la rectoría de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco.

En el tema de la presente investigación se realiza una Auditoría Interna Gubernamental a una entidad reconocida dentro del Deporte Federado, es decir que el deporte se practica bajo normas y reglamentos avalados por la Federación Deportiva Internacional y en el ámbito nacional bajo el control y la supervisión de la Asociación Deportiva Nacional de su respectivo deporte; El órgano rector de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala es la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, entidad que normará todas las actuaciones del Deporte Federado en el país, a través de lo establecido en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97, del presupuesto otorgado por gobierno central a la -CDAG-, ésta destinará recursos a todas las Federaciones y Asociaciones Nacionales constituidas ante ella, según los planes de trabajo que presenten oportunamente para la programación del presupuesto anual a percibir. Derivado de la asignación de recursos a los entes deportivos, es importante practicar auditoría para evaluar las acciones de las entidades, verificando el cumplimiento de leyes del país y normas emitidas por Contraloría General de Cuentas, en el desempeño de sus funciones.

La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala es auditada internamente por la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, a quien rinde informes mensualmente sobre toda la

información física y financiera generada, con el propósito de alimentar el archivo permanente de esa Dirección para programar auditorías futuras.

Con el propósito de evaluar el control interno y la transparencia en las operaciones realizadas dentro de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, se realiza el presente trabajo, el cual se elaboró tomando en cuenta las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y su respectivo Marco Conceptual y toda la normativa aplicable al sector en el que se desenvuelve esta entidad.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro capítulos, en el capítulo uno se describe la clasificación del Sector Público, de lo general hasta llegar a la Asociación objeto de estudio, dando a conocer sus antecedentes, funciones, estructura organizacional y la legislación que deben respetar en el desempeño de sus funciones.

En el capítulo dos, se exponen aspectos relacionados con la Auditoría Interna Gubernamental, dando inicio con definición de Auditoría, objetivos y su clasificación; dentro su clasificación se define que es Auditoría Interna, objetivos e importancia, se describen detalladamente las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa). Por último se muestra el contenido mínimo del informe de Auditoría a presentar.

En el capítulo tres, se describe la aplicación de normas de control y cumplimiento en cada área de la entidad, se establece el marco de referencia que dicta el control administrativo y financiero de la Asociación, las funciones de cada órgano que la integra, los controles generales y específicos que deben atender, estableciendo la responsabilidad de los órganos directivos en cuanto a diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos, existencia de segregación de funciones y la responsabilidad de los entes fiscalizadores en la supervisión en la actuación de la Asociación en general.

En el capítulo cuatro, se desarrolla el caso práctico “Auditoría Interna Gubernamental en una Entidad Deportiva Nacional” iniciando con el nombramiento emitido por la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, con el fin de verificar aspectos administrativos, operativos y financieros sobre la gestión realizada por la Asociación, tomando de referencia las Normas y el Manual de Auditoría Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas, elaborando el memorando de planificación que incluye datos base para el desarrollo del tema, ejecución del trabajo, realizando papeles de trabajo y comunicación de resultados a través de un informe de auditoría con los hallazgos detectados y las debidas recomendaciones.

Por último se muestran las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó como resultado del desarrollo de la presente tesis y la bibliografía utilizada como base para su elaboración.



**CAPÍTULO I**

**ENTIDAD AUTÓNOMA NO EMPRESARIAL**

**ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO**

**Sector Público**

**1.1 Definición**

“Está conformado por el conjunto de organismos e instituciones del gobierno central, tiene como prioridad atender la enorme lista de demandas sociales, entre las cuales están, mejora de la inversión pública, empleo, seguridad, educación, salud y vivienda, para lograr lo antes mencionado, el sector público debe construir una sociedad más dinámica y justa, y para ello debe prevalecer una cultura de eficiencia pública centrada en el efectivo rendimiento de cuentas, donde esté clara la actuación responsable de cada actividad”. (17:16).

**1.2 Estructura del Sector Público en Guatemala**

Según la Constitución Política de la República, literalmente preceptúa en su artículo ciento cuarenta “Estado de Guatemala. Guatemala es un Estado libre, independiente y soberano, organizado para garantizar a sus habitantes el goce de sus derechos y de sus libertades. Su sistema de Gobierno es republicano, democrático y representativo.” Adicional el artículo ciento cuarenta y uno preceptúa “La soberanía radica en el pueblo quien la delega, para su ejercicio en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La subordinación entre los mismos, es prohibida”. (1:33).

La estructura del Sector Público en Guatemala se encuentra integrado por el Gobierno Central, conformado por los tres organismos del Estado, Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo, Ministerios de Estado, Entidades Descentralizadas no Empresariales, Entidades Autónomas no Empresariales, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas Nacionales, Instituciones Públicas Financieras, Gobiernos Locales e Instituciones Municipales y otras afines.

## **1.2.1 Gobierno Central**

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, lo define: “Está constituido por las instituciones de Gobierno General que tienen a su cargo la prestación de servicios colectivos en beneficio de la comunidad. Su autoridad política se extiende a todo el territorio nacional, puede aplicar impuestos sobre otros sectores de la economía e incurre en gastos para la prestación de servicios, como educación y salud, a la vez que realiza transferencia de recursos financieros a otras unidades institucionales, incluidos otros niveles de gobierno. Comprende además, otras instituciones que realizan sus actividades bajo la autoridad del Gobierno Central, pero tienen personalidad jurídica propia y autonomía suficiente para conformar otras unidades institucionales del gobierno.” (17:17).

### **1.2.1.1 Administración Central**

Está constituida por los organismos de Estado que ejercen el poder ejecutivo legislativo y judicial en todo el territorio nacional, y otras instituciones clasificadas dentro de la administración pública, como órganos de control jurídico administrativo y órganos de control político.

“...El poder Ejecutivo es ejercido a través de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado y Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo. Cada una de las instituciones mencionadas depende directamente del Presidente de la República. En el ejercicio de sus funciones, los organismos que ejercen los poderes soberanos del Estado pueden transferir poderes y toma de decisión hacia núcleos periféricos de su organización, dando origen a la categoría de “Entidades Descentralizadas”. Lo mismo puede decirse de los Organismos que ejercen el Poder Legislativo y Judicial” (17:18).

Dentro de las entidades bajo la autoridad de Gobierno Central pero con personalidad jurídica propia y autónoma en cuanto a la toma de decisiones se encuentran:

- Entidades Descentralizadas
- Entidades Autónomas
- Instituciones de Seguridad Social

#### **1.2.1.2 Entidades Descentralizadas**

Son instituciones públicas que actúan bajo la autoridad de Gobierno Central, cumpliendo funciones gubernamentales específicas que el Estado delega. Están facultadas para delegar autoridad a los niveles subordinados dentro de la jerarquía administrativa. (17:18).

#### **1.2.1.3 Entidades Autónomas**

Los organismos autónomos son entidades de derecho público creados por la ley, con personalidad jurídica y patrimonio propio independiente del Estado, a quienes se reconoce expresamente el régimen de descentralización, la organización y administración de algún servicio público y de los fondos adscritos al mismo, el cumplimiento de las actividades económicas al servicio de fines diversos y la administración de determinados bienes del Estado ya sean patrimoniales o de dominio público. (17:7).

#### **1.2.1.4 Instituciones de Seguridad Social**

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, lo define así: “Constituyen un tipo particular de institución pública que es coordinada por el Gobierno Central, y se ocupan del funcionamiento de los sistemas de seguridad o protección social...” (17:19).

Estas instituciones subsisten por intervención financiera de gobierno central por aportes constitucionales, cuotas patronales y laborales, creadas con la finalidad de reducir la carga de los servicios públicos que prestan diversas entidades del Estado y de esa manera prestar a la población servicios de calidad que representan bienestar de los hogares.

### **1.2.2 Gobiernos Locales**

Los gobiernos locales están constituidos por las administraciones públicas y municipales de acuerdo a la división político - administrativa del país, y según la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo doscientos cincuenta y tres reconoce que son instituciones autónomas.

Está constituido por:

- Municipios
- Instituciones y entes municipales
- Instituciones y entes de seguridad social
- Instituciones educativas.

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala afirma “La autoridad legislativa, judicial y ejecutiva de una unidad del gobierno local, se limita a las zonas geográficas más pequeñas (municipios) en las que puede dividirse a un país con fines políticos o administrativos. Suelen depender en gran parte de transferencias de la Administración Central”. (17:19).

### **1.2.3 Entidades Públicas**

“Son empresas de propiedad y/o control público, creadas por el Estado. Se caracterizan por tener los estados financieros completos, en los cuales se distinguen los gastos de producción y de formación de capital, así mismo,

tiene facultad de decisión respecto a su política de adquisición o emisión de activos y pasivos financieros”. (17:16).

Está integrada por:

- Empresas no Financieras, nacionales y municipales y
- Empresas Financieras, monetarias y no monetarias

### **1.3 Entidades Autónomas no Empresariales**

“Son instituciones públicas no empresariales a las cuales la Constitución Política de la República de Guatemala les da la categoría de instituciones autónomas, y que por este hecho tienen libertad de gobernarse por sus propias disposiciones”. (17:19).

La Constitución Política de la República de Guatemala, literalmente en su artículo ciento treinta y cuatro preceptúa “Descentralización y autonomía. El municipio y las entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del estado. La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución de la República, se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República...”. (1:30).

Se dará énfasis a estas entidades para estudio de la unidad de análisis de la investigación, considerando que la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo noventa y dos dentro de las instituciones autónomas reconoce a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco, como órganos Autónomos del Deporte.

### **1.3.1 Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala**

El Decreto 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en la parte conducente del artículo ochenta y siete preceptúa “La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala es el organismo rector y jerárquicamente superior del deporte federado en el orden Nacional. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, podrá identificarse con las siglas CDAG”.

La -CDAG- estará integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales organizadas y reconocidas, el artículo ochenta y ocho del Decreto 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, establece. “...Únicamente se reconocerá una Federación o Asociación Deportiva Nacional cuando esté debidamente afiliada a su respectiva Federación Internacional. La que deberá ser miembro de la Asociación General de Federaciones Deportivas Internacionales”. (6:31)

Adicional de la plena autonomía que reconoce la Constitución Política de la República de Guatemala, el Estado tiene el deber del fomento y la promoción de la educación física, el deporte escolar y la recreación física.

Por lo anterior, para el mejor desarrollo del deporte, la educación física y la recreación física, se hizo necesario regular las actividades de las instituciones que conforman su dirección, por medio de la interrelación de los organismos responsables de dirigir tales actividades físicas a nivel nacional. Por lo que se crea la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte que y en artículo uno preceptúa su objeto “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...” (6:2)

El Ministerio de Cultura y Deportes y Ministerio de Educación son los encargados de coordinar y fomentar a través de sus diferentes entidades descentralizadas el desarrollo del deporte nacional.

El 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 y Comité Olímpico de Guatemala es el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación conocido con las siglas CONADER. (6:5)

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97 en la parte conducente del artículo siete preceptúa, “que el deporte nacional se encuentra regido por el Sistema Nacional de Cultura Física, órgano institucional que integra, coordina, articula en función de la unidad de acción a los sistemas de educación física, la recreación, el deporte no federado y el deporte federado a través de la división siguiente:

- a) **Sistema de Educación Física:** Corresponde al Ministerio de Educación. Se integra con las modalidades de deporte y recreación física escolar en el ámbito extracurricular. Dicho Ministerio será representado por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

El sistema de educación física, persigue como objetivo interinstitucional de carácter general, lograr desde su ámbito escolar la iniciación y formación de la actividad física, sistemática como parte de la cultura general de la sociedad, en órdenes de actividad física desarrollo físico y mejora de los niveles de salud en función de una elevación de la calidad de vida.

- b) **Sistema de Deporte no Federado:** Corresponde a la esfera de acción gubernamental del Ministerio de Cultura y Deportes, y a los sectores del deporte militar y de rehabilitación social de los Ministerios de la Defensa y

Gobernación en la esfera no gubernamental, corresponde entre otros al sector universitario, privado y popular.

El sistema del deporte no federado, persigue como objetivo interinstitucional de carácter general, la promoción y la estimulación de la ejercitación física y el deporte para todos, en la búsqueda de contribuir a la consolidación de la cultura física entre todo la población.

**c) Sistema de Recreación Física Nacional.** Corresponde a la esfera de acción gubernamental, dentro de sus instancias respectivas, a los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte y Trabajo y Previsión Social. En la esfera no gubernamental corresponde a los sectores, laboral, empresarial y popular.

El sistema de recreación física nacional persigue como objetivo interinstitucional promover la democratización de la recreación y la participación masiva de los ciudadanos en la utilización sana del tiempo libre.

**d) Sistema de Deportes Federado:** Corresponde a la esfera estatal autónoma y se representa por medio de sus organismos rectores: La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco.

El Sistema del Deporte Federado persigue como objetivo interinstitucional de carácter general, promover y garantizar la actividad física con fines propiamente de competitividad, especialización y perfeccionamiento deportivo”.

En cuanto al objetivo interinstitucional de carácter específico, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala persigue la articulación de las federaciones y asociaciones nacionales a procesos de búsqueda, descubrimiento, selección, preparación y competitividad deportiva de medio y alto rendimiento a nivel ínter sistemático.

En relación al objetivo interinstitucional de carácter específico, el Comité Olímpico Guatemalteco, persigue la articulación de procesos de preparación superación, y perfeccionamiento deportivo, en la búsqueda de logros y resultados que reflejen el alto rendimiento del deporte nacional. (6:4)

### **1.3.1.1 Federación Deportiva Nacional**

El Decreto 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en el artículo noventa y ocho en su parte conducente preceptúa: “Las federaciones deportivas nacionales, son la autoridad máxima de su deporte en el sector federado están 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..”, para constituirse en federación debe contar con un mínimo de cinco (5) asociaciones deportivas departamentales. (6:36).

Según información proporcionada por el Tribunal Electoral del Deporte Federado, en la actualidad se encuentran constituidas veintinueve Federaciones Deportivas Nacionales, con sedes en la ciudad capital, siendo las siguientes:

- Federación Nacional de Triatlón de Guatemala
- Federación Nacional de Tiro Deportivo de Guatemala
- Federación Nacional de Taekwondo de Guatemala
- Federación Nacional de Remo y Canotaje de Guatemala
- Federación Nacional de Patinaje de Guatemala
- Federación Nacional de Natación, Clavados, Polo Acuático y Nado Sincronizado de Guatemala.
- Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala
- Federación Nacional de Luchas de Guatemala
- Federación Nacional de Levantamiento de Potencia de Guatemala
- Federación Nacional de Levantamiento de Pesas de Guatemala

- Federación Nacional de Karate Do de Guatemala
- Federación Nacional de Judo de Guatemala
- Federación Nacional de Gimnasia de Guatemala
- Federación Nacional de Fútbol de Guatemala
- Federación Nacional de Fisicoculturismo de Guatemala
- Federación Nacional de Ciclismo de Guatemala
- Federación Nacional de Boxeo de Guatemala
- Federación Nacional de Boliche de Guatemala
- Federación Nacional de Béisbol de Guatemala
- Federación Nacional de Balonmano de Guatemala
- Federación Nacional de Baloncesto de Guatemala
- Federación Nacional de Bádminton de Guatemala
- Federación Nacional de Atletismo de Guatemala
- Federación Nacional de Andinismo de Guatemala
- Federación Nacional de Tenis de Mesa de Guatemala
- Federación Nacional de Esgrima de Guatemala
- Federación Nacional de Tenis de Campo de Guatemala
- Federación Nacional de Ajedrez de Guatemala
- Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

### **1.3.1.2 Asociación Deportiva Nacional**

“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...” (6:36).

Las federaciones que integran la CDAG 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.

Según información proporcionada por el Tribunal Electoral del Deporte Federado, en la actualidad se encuentran constituidas catorce Asociaciones Deportivas Nacionales, con sedes en la ciudad capital, siendo las siguientes:

- Asociación Deportiva Nacional de Vuelo Libre de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Arma de Caza de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Arco de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Surf de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Squash de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Softbol de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Raquetbol de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Polo de Guatemala
- Asociación Nacional de Pesca Deportiva de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Pentatlón Moderno de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Paracaidismo de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Navegación a Vela de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala
- Asociación Deportiva Nacional de Ecuestres de Guatemala

La CDAG cuenta con una unidad de atención a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, quien es la encargada de velar porque las federaciones deportivas nacionales y las asociaciones deportivas nacionales se apeguen en su funcionamiento a lo enmarcado en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y sus estatutos, cumpliendo debidamente con la ejecución de

sus programas y planes de trabajo y presupuestos. En casos justificados y con base en dictamen de órganos competentes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, podrá suspender de sus funciones a quienes no cumplan con lo anteriormente expuesto, tomando las medidas pertinentes, agotando el procedimiento reglamentario, donde se garantice el derecho de defensa.

#### **1.4 Asociación Deportiva Nacional de Paracaidismo**

Se toma como muestra dentro de las catorce asociaciones deportivas nacionales legalmente constituidas a La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala que forma parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG, y su principal objetivo es el fomento del paracaidismo deportivo en sus diferentes disciplinas, para dar a conocer su constitución y organización.

##### **1.4.1 Constitución**

“Después de que un grupo de aficionados al Paracaidismo Deportivo de Guatemala, solicitará la formación de la Asociación, a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, la solicitud fue estudiada y se encontró entendible y aceptable en consonancia en el precitado cuerpo de leyes, por lo que el diez de Agosto de mil novecientos ochenta y uno se acuerda convocar a elecciones a fin de elegir a Comité Ejecutivo y Órgano Disciplinario de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, así también el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala acordó aprobar la constitución y estatutos de dicha Asociación bajo el Acuerdo Número 109/81-CE-CDAG. Y el nombre de la organización es Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, a la que se hará referencia por sus siglas APDG” (27).

##### **1.4.2 Antecedentes Históricos**

“El día ocho de septiembre de mil novecientos ochenta y uno la Asociación de Paracaidismo sale a la luz pública como Deporte Federado, e inicia formalmente su

primer curso de Paracaidismo libre, graduando la primera promoción el trece de septiembre de mil novecientos ochenta y ocho, Aída Lucila Sierra González, es considerada la primera mujer que practicó paracaidismo libre en Guatemala.

El 9 de Octubre de 1988, se gradúa la primera promoción de paracaidistas básicos (enganchados), integradas por 34 miembros.

Al iniciarse las actividades de la asociación dentro del Deporte Federado, se comenzaron a presentar inquietudes para que los Socios o Integrantes de esta familia se distinguieran de los demás miembros del deporte; razón por la cual se diseñó y se plasmó en metal desde 1,988 el primer par de alas de Paracaidista, con una presentación a bajo relieve caracterizado por ser plano y de trazo rectilíneo”.

#### **1.4.3 Funciones**

Las federaciones y asociaciones deportivas nacionales 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.

“La Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto estudiar, promover, regir y controlar el deporte del paracaidismo, en sus diversas manifestaciones. Se sujetará a la Ley Orgánica del Deporte, sus estatutos y reglamentos y tiene la obligación de rendir cuentas a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG) y a la Contraloría General de Cuentas”. (3:2).

#### **1.4.4 Estructura Organizacional**

Según la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en su artículo ciento dos afirma que la “organización y el funcionamiento de cada una de

las federaciones y asociaciones deportivas nacionales se regularán por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos, debiendo contar para su gobierno, obligatoriamente, con lo siguientes Órganos:

- **Asamblea General:** Es la máxima autoridad, conformada con representación de todos los sectores que integren la Federación o la asociación deportiva nacional respectiva y tendrá a su cargo la elección de los candidatos a ocupar los cargos de Comité Ejecutivo, Órgano disciplinario y comisión Técnico-Deportiva, con el voto de por lo menos la mitad más uno de los votos válidos, emitidos por los miembros presentes en la Asamblea General”. (6:37)

Según los estatutos de la Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala en su artículo trece afirman que los Miembros de la Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala están clasificados como:

- a) **Activos:** Se consideran miembros activos a todos aquellos individuos o entidades que estén inscritos, solventes en el pago de sus cuotas y no estén suspendidos.
- b) **No Activos:** Se consideran miembros no activos todos aquellos que estando inscritos hayan sido suspendidos, o los que no se hayan re inscrito al vencimiento de su inscripción, o los que por cualquier razón estén insolventes con la Asociación.
- c) **Honorarios:** Se consideran Miembros Honorarios todos aquellos que, por actos relevantes que contribuyan al desarrollo del paracaidismo de Guatemala, la Asociación así los designe.

“Para ser Miembro de la Asociación todos aquellos individuos que así lo deseen deben de pagar una cuota de membresía única de Q. 300.00 y se considera Activos todos aquellos Miembros que paguen de forma anual su inscripción de Q. 180.00”. (3:4).

- **Comité Ejecutivo:** es el órgano rector que, por delegación de su Asamblea General, ejerce la representación legal de la Federación o la Asociación respectiva, dentro de su competencia, de conformidad con lo establecido en esta ley.

El Comité Ejecutivo se conforma con los siguientes miembros:

Presidente

Secretario

Tesorero

Vocal Primero

Vocal Segundo

- **Órgano Disciplinario:** Es el facultado para conocer las faltas en que incurran sus afiliados, se conforma con los siguientes miembros:

Presidente

Secretario

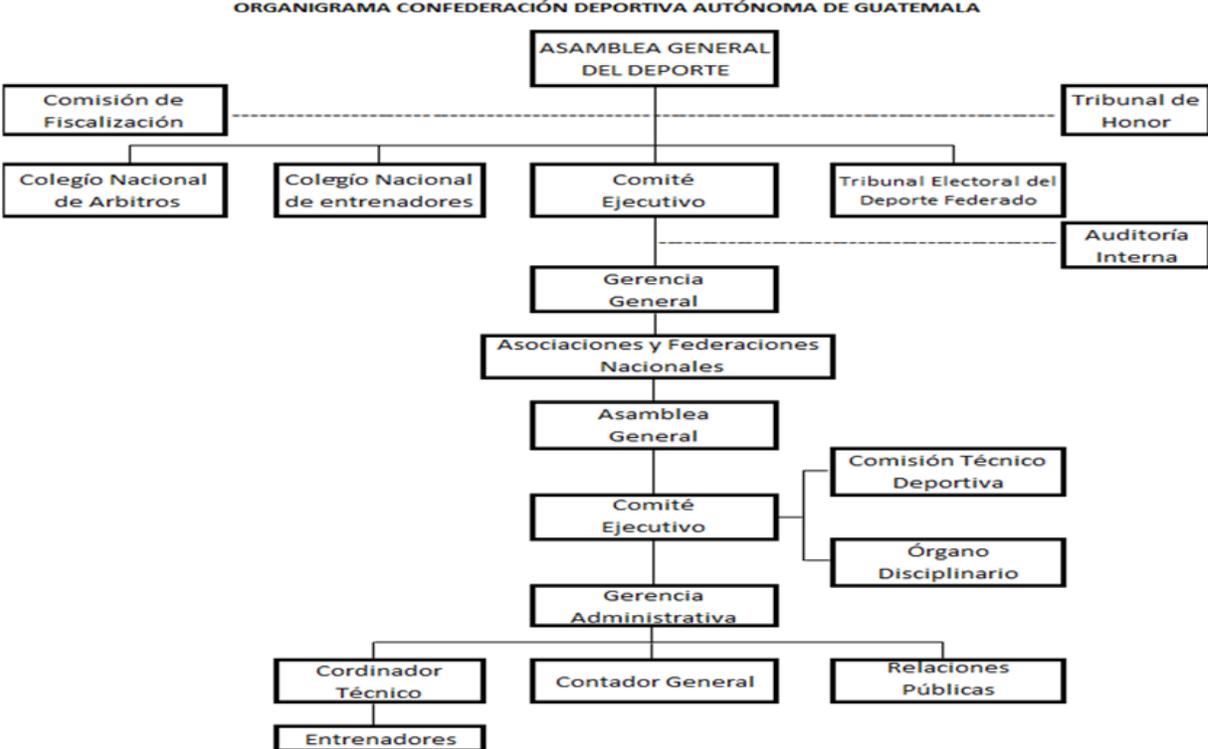
Vocal

Vocal Suplente

- **Comisión Técnico-Deportiva:** Es la instancia a cargo de la asesoría, programación, fiscalización y apoyo en materia técnica en la rama deportiva específica. Se integrará con tres (3) miembros de reconocida capacidad y experiencia en la materia deportiva de que se trate. (6:37)

Los órganos antes mencionados son electos a través del Tribunal Electoral del Deporte Federado, quien es la máxima autoridad en materia electoral dentro del deporte federado, teniendo a su cargo convocar y organizar los procesos

eleccionarios, declarando el resultado y la validez de las elecciones, o en su caso la nulidad parcial o total de las mismas, la Asamblea General de cada entidad deportiva es constituida con representantes, según lo preceptuado en la ley de la materia. (6:51)



Elaboración propia, información obtenida de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97

**1.5 Legislación Aplicable**

Las entidades de gobierno central, incluidas las entidades con autonomía deben de desarrollar sus actividades apegadas a las normas legales y a los procedimientos técnicos establecidos, el marco legal que deben observar es el siguiente:

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

La Constitución Política de la República de Guatemala preceptúa en su artículo noventa y dos “Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del

deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio...” (1:18)

- **Cuerpo de Normas emitido por la Contraloría General de Cuentas**

El artículo doscientos treinta y dos de la Constitución Política de la República de Guatemala en su parte conducente preceptúa “La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas y es la entidad encargada del control y fiscalización de los mismos”. (1:58)

La Contraloría General de Cuentas es el órgano rector del control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia son de observancia y cumplimiento obligatorio.

“La Contraloría General de Cuentas practicará glosa y auditaje en las cuentas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, del Comité Olímpico Guatemalteco, de las Federaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Nacionales, y Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados, teniendo estas entidades la obligación de someterse a dicho auditaje cuantas veces les fuera requerido y rendir la cuentas a dicha Contraloría”. (6:48).

- **Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Decreto No. 76-97**

“La presente ley tiene como objeto, 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” (6:2).

- **Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y su reglamento**

“Regula la compra, venta y la 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”. (5:2).

- **Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 y sus reformas.**

“Tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas”. (7:3).

- **Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295.**

Regula lo referente al régimen del seguro social y los beneficios que esta institución, cualquier empresa y entidades que empleen de tres trabajadores en adelante, deben inscribirse en el régimen de seguro social y declarar sueldos y/o salarios al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio de la planilla de Seguridad Social.

- **Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado Decreto 81-70.**

Los trabajadores del Estado y de las instituciones descentralizadas, autónomas o semiautónomas, carecen en su mayor parte de lugares adecuados para un mejor aprovechamiento de su tiempo libre; que es obligación del mismo, a través de las autoridades correspondientes, crear y fomentar la construcción y mantenimiento de colonias vacacionales, jardines para trabajadores, centros sociales y deportivos, con la finalidad de dar al trabajador y su familia los elementos indispensables para que disfruten en una forma saludable y eficaz del descanso necesario en un ambiente que reúna los requisitos para su recreación.

- **Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto número 27-92**, reformado por el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, contenidas las reformas en el Libro IV con vigencia a partir del día trece de marzo de dos mil doce.

Valor Agregado sobre los actos de comercio, tales como compra-venta de bienes y servicios, celebración de contratos, importaciones, exportaciones, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Dirección General de Rentas Internas.

- **Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 26-92**, este decreto fue derogado por el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, que contiene el Impuesto Sobre la Renta en el libro I, con vigencia a partir del día uno de enero del año dos mil trece y su reglamento Acuerdo Gubernativo No. 213-2013.

Se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la

combinación de ambos. Quedan afectas al impuesto todas las rentas y ganancias de capital obtenidas en el territorio nacional.

- **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y sus reformas.**

“Establece que le corresponde a esta institución la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el Sector Público no Financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.” (8:2).

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

“El objeto de la presente ley es crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales; evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado” (9:2)

- **Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas.**

Para normar adecuadamente la armonía y relaciones entre las leyes y la aplicación de los contribuyentes, en materia tributaria y uniformar los procedimientos de la materia para evitar la contradicción, repetición y falta de técnica legislativa en las leyes ordinarias fue creado el Código Tributario.

- **Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de La Administración Pública Acuerdo Gubernativo Numero 217-94.**

Regula todo lo concerniente a las operaciones de inventario de los bienes muebles pertenecientes a la Administración Pública (19:2)

- **Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) Acuerdo Gubernativo 217-95.**

El Sistema Integrado de Administración Financiera y de Control (SIAF-SAG) tiende a fortalecer la capacidad gerencial del gobierno y restaurar la confianza sobre el manejo de los fondos públicos a través de la integración de los sistemas de presupuestos, contabilidad, tesorería, crédito público y adquisiciones, para facilitar el cumplimiento de políticas, objetivos y metas gubernamentales que permitan la utilización de información financiera oportuna y transparente, tanto para apoyar al proceso de toma de decisiones, como para facilitar la acción de los mecanismos de control.

- **Normas Generales de Control Interno Acuerdo A-57-2006, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.**

“Contribuyen a que los entes públicos organicen sus procedimientos de trabajo para que se ejecute un proceso administrativo adecuado, y un mejor control e información de los resultados de las operaciones, en un contexto moderno y bajo estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública, fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público”.(11:2).

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional. Las Normas Generales de Control Interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos.

- **Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.**

“La aplicación de los clasificadores contenidos en el manual, son de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática, es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario”.(17:5).

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

#### **Auditoría**

##### **2.1 Definición**

- El autor Fonseca, Rene define la Auditoría como “Examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas, realizadas por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen cuando corresponda”. (15:19)
  
- El autor Cajas, Jorge, define la auditoría como ”Examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos materiales y humanos”. (2:14)

##### **2.2 Objetivos**

Entre los objetivos prioritarios para instrumentarlos de manera consistente tenemos los siguientes: (15:22)

- Evaluar el cumplimiento de la aplicación de normas, leyes, reglamentos y normativa en general y registro y control de las diferentes operaciones y detectar irregularidades para promover en la utilización de los recursos.
  
- Determinan la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

- Constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y calificativamente con la misión y la finalidad por la cual fue constituida.

## 2.3 Clasificación de la Auditoría

Debido a la amplia actividad que poseen las empresas y diferentes entidades hoy en día y de acuerdo a la necesidad de orden y control específicos por áreas, la Auditoría se ha clasificado para cubrir estas necesidades específicas.

“La Auditoría puede clasificarse teniendo como referencia la manera de ejercerla y el área o sistema de información sujeta a examen...” (22:55)

### 2.3.1 Por el Sujeto

Según el Sujeto: que hace referencia a quien o quienes efectúan la auditoría se clasifica en:

- **Auditoría Interna:** “Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas con el fin de emitir informes con las debilidades detectadas y formular sugerencias sin intervenir en la ejecución de ellas”. (14:3)
- **Auditoría Externa:** “Aplicando el concepto general, se puede decir que es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento”. (22:56).

### 2.3.2 Por el Objeto

“Según el Objeto, hace referencia al alcance del trabajo, es decir a un área específica:

- **Auditoría Financiera:** Consiste en examinar los estados financieros de una entidad por un período determinado, con el objeto de opinar sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.
- **Auditoría Operacional:** Es la encargada de examinar y evaluar sistemáticamente las operaciones de una entidad con el propósito de determinar si está operando en forma efectiva y eficiente, así como establecer el cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de la entidad, efectuando recomendaciones para asegurar la observancia de dichas políticas.
- **Auditoría Administrativa:** Es un enfoque sistemático orientado a evaluar la ejecución de la administración.
- **Auditoría Gubernamental:** Puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, incluyendo el grado de cumplimiento de leyes aplicables, objetivos y metas”. (22:58).

Según el Marco conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa), emitido por la Contraloría General de Cuentas, afirma la Contraloría General de Cuentas de Guatemala efectúa distintos tipos de Auditoría, dependiendo de las circunstancias, necesidades y prioridades contempladas en el plan anual de Auditoría, entre las cuales podemos mencionar:

- **Auditoría Financiera:** “evalúa los estados financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad”. (14:13)
- **Auditoría de Gestión:** “evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales, profesionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad”.(14:13)
- **Auditoría Informática:** “evalúa los sistemas de información, para medir la conveniencia y capacidad de los recursos tecnológicos asignados, para la optimización de los procesos de información y toma de decisiones de los entes públicos y la sostenibilidad de los mismos”. (14:13)
- **Auditoría de Obra Pública:** “evalúa los proyectos de inversión y fiscaliza las obras públicas finalizadas dentro de los programas establecidos, para medir si los logros alcanzados se ajustan a las especificaciones técnicas y presupuestarias, en el marco de las políticas gubernamentales”. (14:14)
- **Examen Especial:** “se refiere a la evaluación de aspectos limitados como un rubro de los estados financieros, así como cualquier tema operacional y financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades y fraudes sobre los recursos del Estado, para establecer las causas de las desviaciones y los montos de la lesión patrimonial, de ser el caso, para promover acciones correctivas, legales, la recuperación y sanción correspondiente”. (14:14)
- **Auditoría Integral:** “consiste en un enfoque de trabajo que promueve la interacción de los responsables administrativos y técnicos de las operaciones y los auditores gubernamentales, en la búsqueda de

soluciones globales para los males que aquejan individualmente a los entes públicos, y a estos dentro del sector al que pertenecen”. (14:14)

- **Auditorías Especializadas:** “se refieren a metodologías de trabajo que tienen que ver con: la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, la ecología, el medio ambiente y otros trabajos especializados que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables”. (14:14)

Éste tipo de Auditorías las puede realizar las unidades de Auditoría Interna y cualquier otro auditor independiente.

### **2.3.3 Auditoría Interna Gubernamental**

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de aspectos financieras operacionales y administrativos de las dependencia y entidades públicas, efectuado con posterioridad a su ejecución, por personal adscrito a la propia dependencia, con el fin de evaluar los procesos, cumplimiento de disposiciones legales, controles, registro y operaciones en general, proporcionando a los responsables de la dirección y operación información coadyuvante sobre el resultado de su gestión, es decir en el sector gubernamental, la auditoría interna es parte del sistema de control interno de la entidad.” (14:4)

“Es también uno de los componentes del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), cuyo Órgano Rector es la Contraloría General de Cuentas (CGC), de quien emana la normatividad en materia de control gubernamental, para todos los entes del sector público no financiero de la República de Guatemala “. (14:3).

En este contexto, la Auditoría Interna, en cumplimiento de la ley debe organizarse y definir sus funciones, de tal manera que le permita evaluar todo el ámbito operacional, cuando aplique, para cumplir con las responsabilidades establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y su respectivo Marco Conceptual.

El Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo seis, establece que esta institución debe normar lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de Auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado.

#### **2.3.4 Objetivos de la Auditoría Gubernamental**

“El control del sector gubernamental, tiene como objetivos, informar de una manera profesional e independiente al Gobierno de Guatemala, a la ciudadanía en general y a otros usuarios, sobre los siguientes aspectos:

- Identificar si se han cumplido con los objetivos, metas, productos y beneficios planificados en relación a los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica;
- Si los ingresos recaudados corresponden a los niveles proyectados y si están registrados y presentados adecuadamente en los estados financieros.
- Si los entes públicos han cumplido con los procedimientos legales para la contratación, adquisición o venta de bienes y servicios;
- Si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones;
- Si los sistemas integrados han sido diseñados y están operando de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad.
- Si los estados financieros y toda información financiera, han sido elaborados y presentados de acuerdo a los sistemas integrados, Normas Internacionales de Contabilidad, leyes aplicables a los entes públicos y otros.

- Si el proceso presupuestario, cumplió con todas sus fases, observando las políticas, objetivos, planes, programas institucionales y nacionales.
- Si las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles.
- Contribuir al mejoramiento continuo de la administración de los entes públicos, a través de recomendaciones como resultado de las Auditorías realizadas, que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.” (14:4)

### **2.3.5 Importancia**

La Auditoría interna promueva la conjugación de esfuerzos y necesidades de cada unidad administrativa de la entidad, para establecer si los controles diseñados dentro de una entidad apoyan el logro de los objetivos planificados, mediante el uso óptimo de los recursos, y la observancia y aplicación de normativa establecida que ayuden a la transparencia operativa y lucha contra la corrupción.

La Auditoría profesional e independiente, es importante porque permite:

- Disponer de un mecanismo de apoyo a las acciones de la administración de la institución, para verificar si la adquisición, registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones de los entes públicos se han manejado adecuadamente.
- Promover el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos, para que rindan cuentas de su gestión en forma transparente, oportuna y pública.

- Establecer si los sistemas integrados diseñados e implantados, son consistentes con los avances tecnológicos, y proporcionan credibilidad a la ciudadanía sobre las operaciones gubernamentales. (14:4).

## **2.4 Normas Generales de Control Interno Gubernamental**

“Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público.” (12:2)

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional. El propósito de la creación de las Normas Generales de Control Interno es “contribuir a que las entidades públicas bajo la rectoría de la Contraloría General de Cuentas, las tomen como referencia para determinar sus procedimientos de trabajo de tal manera que los procesos administrativos se lleven a cabo de manera adecuada y aspiren a un mejor control e información de los resultados de sus operaciones, con estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública”. (12:2)

Las Normas Generales de Control Interno y su Marco Conceptual, son la referencia para organizar ese ambiente y estructura de control interno que cada ente público requiere a la luz de sus necesidades, y responsabiliza a la autoridad superior de cada ente de la adecuada implementación de control en cada una de sus operaciones con apego a las leyes y políticas gubernamentales, institucionales, sectoriales y nacionales, tomando en cuenta que son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos y la no aplicación trae consigo sanciones.

Las normas generales de control interno se clasifican en los grupos siguientes:<sup>1</sup>

- Normas de Aplicación General

---

<sup>1</sup> Son de aplicación obligatoria para la Unidad de Análisis, según sus necesidades.

- Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General
- Normas Aplicables a la Administración de Personal
- Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público
- Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
- Normas Aplicables al Sistema de Tesorería
- Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público

#### **2.4.1 Normas de Aplicación General**

Estas normas establecen claramente que cada entidad pública bajo la rectoría de la Contraloría General de Cuentas debe de acatar y observar de manera obligatoria todas las disposiciones emanadas por ella, así mismo cada entidad debe de establecer claramente la misión y visión de la institución, así como valores que regirán el ambiente de control interno y el comportamiento de los funcionarios y de los servidores públicos.

“La máxima autoridad de cada entidad pública es responsable de diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, así como de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas, enmarcados en la legislación aplicable vigente”. (12:3).

.

Las normas de aplicación general se refiere a:

1. Filosofía de control interno
2. Estructura de control interno
3. Rectoría del control interno
4. Funcionamiento de los sistemas,
5. Separación de funciones,
6. Tipos de controles,
7. Evaluación del control interno
8. Creación y fortalecimiento de las unidades de Auditoría Interna
9. Instrucciones por escrito

10. Manuales de funciones y procedimientos y
11. Archivos.

#### **2.4.2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General**

“Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones”. (12:6).

Las normas aplicables a los sistemas de administración general son:

1. Principios generales de administración
2. Organización interna de las entidades
3. Sistemas de información gerencial
4. Autorización y registro de operaciones
5. Separación de funciones incompatibles
6. Documentos de respaldo
7. Control y uso de formularios numerados
8. Responsabilidad por la jurisdicción y administración descentralizada
9. Administración del ente público
10. Funcionamiento de la alta dirección
11. Emisión de informes
12. Proceso de rendición de cuentas

#### **2.4.3 Normas Aplicables a la Administración de Personal**

Comprende criterios legales, técnicos y metodológicos para que el sistema de administración de personal logre alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones, siendo estos:

1. Determinación de puestos

2. Clasificación de puestos
3. Selección y contratación
4. Inducción al personal de nuevo ingreso y promocionado
5. Capacitación y desarrollo
6. Evaluación y promoción
7. Control de asistencia
8. Vacaciones
9. Rotación de personal
10. Prestaciones
11. Motivación

Estas Normas dan los parámetros que deben de tomarse en cuenta al momento de la elaboración de la normativa interna de cada entidad que controle dichos aspectos, observando para la implementación de los mismos la legislación aplicable vigente en este sentido el Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil ya que en su artículo dos preceptúa, “El propósito general de esta ley, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurando los mismos, justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de Administración de personal.” (4:2)

La ley antes mencionada tiene por objeto proporcionar que la Administración Pública invierta sus recursos económicos en forma ordenada y cuidadosa en el pago de servicios personales, manteniendo estos gastos dentro del mínimo compatible con las necesidades del país, y en especial, reconocer que la relación de trabajo de los empleados del Estado constituye una función pública, cuyo acertado desempeño es fuente de deberes y de derechos.

#### **2.4.4 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público**

Comprende criterios dentro del proceso presupuestario que comprende: la formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación en función de las políticas nacionales y los objetivos institucionales, siendo estos: (12:14)

1. Formulación
2. Plan operativo anual
3. Interrelación plan operativo anual y anteproyecto de presupuesto
4. Indicadores de gestión
5. Estimación de los ingresos
6. Programación de los egresos
7. Revisión de los anteproyectos de presupuesto
8. Correcciones a los anteproyectos de presupuesto
9. Presentación del proyecto de presupuesto
10. Aprobación y publicación del presupuesto
11. Programación presupuestaria
12. Programación anual de la ejecución presupuestaria
13. Programación trimestral de la ejecución presupuestaria
14. Aprobación de programación de cuotas
15. Comunicación de cuotas
16. Control de cuotas
17. Ejecución presupuestaria
18. Registros presupuestarios
19. Modificaciones presupuestarias
20. Control de las modificaciones presupuestarias
21. Actualización de programación presupuestaria y metas
22. Control de la ejecución presupuestaria
23. Control de la ejecución institucional
24. Evaluación de la ejecución presupuestaria
25. Evaluación de la ejecución presupuestaria institucional
26. Informes de gestión
27. Liquidación presupuestaria
28. Función asesora del proceso presupuestario

Lo anteriormente señalado debe de normarse tomando en cuenta la legislación aplicable vigente, en este sentido debe de observarse el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, la que regula, entre otros, los procesos de formulación, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, así como lo relativo a la

deuda pública, las formas de comprobar los gastos y de recaudación de los ingresos públicos.<sup>2</sup>

#### **2.4.5 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**

Comprende criterios técnicos que deben ser aplicados en el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del sector público no financiero, conforme a la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector, siendo estos:

1. Función normativa
2. Normativa contable interna
3. Asesoría, capacitación y seguimiento
4. Recepción y verificación de la documentación de soporte
5. Registro de las operaciones contables
6. Actualización e intercambio de información entre los entes rectores
7. Conciliación de saldos
8. Análisis de la información procesada
9. Elaboración y presentación de estados financieros
10. Rendición de cuentas
11. Cierre del ejercicio contable
12. Consolidación de los estados financieros

La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

---

<sup>2</sup> En lo más específico estas Normas aplican a la Unidad de Análisis tomando en cuenta que no tienen diseñada la Unidad de Dirección Administrativa y Financiera -UDAF- ya que aún no operan los sistemas SIAF que incluyen SICOIN y SIGES.

Las empresas públicas y otros entes del sector público no financiero, por disposiciones legales o técnicas, podrán utilizar otras políticas y normativa contable aprobada por la autoridad competente. (12:23)

#### **2.4.6 Normas Aplicables al Sistema de Tesorería**

Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en la administración de efectivo y sus equivalentes, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de tesorería en todo el sector público no financiero, siendo estos:

1. Función normativa
2. Normativa interna
3. Asesoría, capacitación y seguimiento
4. Programación financiera anual
5. Flujo de caja
6. Programación de cuotas de pago
7. Reprogramación de cuotas de pago
8. Control de la ejecución de ingresos
9. Control de la ejecución de pagos
10. Análisis y evaluación financiera
11. Estado de flujo de caja
12. Control de saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo.
13. Apertura de cuentas bancarias
14. Administración de cuentas bancarias
15. Control de cuentas bancarias
16. Conciliación de saldos bancarios
17. Colocación de excedentes de caja
18. Instrumentos financieros para cubrir déficit de caja
19. Constitución y administración de fondos rotativos

“El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional, debe emitir las políticas y normativa para la administración del efectivo y sus equivalentes. Las empresas públicas y otros entes del sector público no financiero, por

disposiciones legales o técnicas, podrán utilizar otras políticas y normativa aprobada por la autoridad competente”.<sup>3</sup> (12:27)

#### **2.4.7 Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público**

Comprende criterios técnicos para las operaciones de endeudamiento del sector público, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de crédito publico en todo el sector público no financiero, siendo estos:<sup>4</sup>

1. Función normativa
2. Política de crédito publico
3. Evaluación y seguimiento
4. Control de colocaciones
5. Control de prestamos
6. Control de donaciones
7. Control de fideicomisos
8. Conciliación de operaciones

#### **2.5 Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa)**

“La Contraloría General de Cuentas, consciente de su responsabilidad Constitucional y la necesidad permanente de asegurar la calidad de los servicios que ofrece al sector público y a la ciudadanía, ha revisado, actualizado y emitido un cuerpo de Normas de Auditoría para el sector Gubernamental por medio del Acuerdo No. A-57-2006, como elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la Auditoría gubernamental, orientada a desarrollar adecuadamente un proceso de Auditoría con

---

<sup>3</sup> En lo más específico estas Normas aplican a la Unidad de Análisis tomando en cuenta que no tienen diseñada la Unidad de Dirección Administrativa y Financiera -UDAF- ya que aún no operan los sistemas SIAF que incluye SICOIN y SIGES.

<sup>4</sup> No aplica a la Unidad de Análisis.

características técnicas actualizadas y nivel de calidad requerido por los avances de la profesión”. (11:2)

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo.

La Auditoría es una actividad que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable.

La Auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos, es por ello que para ampliar calidad del trabajo de Auditoría es necesario observar otros estándares como son las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norte América (The IIA) debido a que proveen un marco conceptual sobre normas de atributos y desempeño, las primeras tratan sobre el propósito, autoridad, y la responsabilidad de la Auditoría interna, deben estar formalmente definidos en un estatuto de Auditoría interna y las normas sobre desempeño tratan la forma de cómo el director ejecutivo (auditor interno) debe gestionar efectivamente la Auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.

Así mismo establece que la “Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Por lo anterior deben de ser observadas y aplicadas por el auditor” (16:1).

“Las Normas internacionales antes expuestas han sido adoptadas por la Contraloría General de Cuentas y las normas de Auditoría del sector

Gubernamental, están en concordancia con ellas, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten Auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco; asimismo, son de observancia general para las firmas privadas de Auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la Auditoría gubernamental” (11:3).

Las normas de Auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos:

1. Normas Personales
2. Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental
3. Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
4. Normas para la Comunicación de Resultados
5. Normas para el Aseguramiento de Calidad

### **2.5.1 Normas Personales**

Se refieren a los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental. (11:3)

Las normas personales se refieren a:

1. Capacidad Técnica y Profesional
2. Independencia
3. Cuidado y Esmero Profesional
4. Confidencialidad
5. Objetividad

El auditor del sector gubernamental debe poseer una adecuada capacidad técnica, experiencia y competencia profesional necesarios para la ejecución del trabajo, debe adoptar una actitud de Independencia, ya que permite que los juicios emitidos por el auditor del sector gubernamental, estén fundamentados en elementos objetivos de los aspectos examinados.

“El Auditor Gubernamental, debe actuar con el debido cuidado y esmero es decir aplicar correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la Auditoría, debe mantener la confidencialidad necesaria respecto a la información que conozca en el transcurso del proceso de la Auditoría”. (11:5)

“En resumen el auditor del sector gubernamental debe desarrollar sus actividades profesionales de acuerdo a los correspondientes Códigos de Ética Profesional e Institucional”. (11:5)

## **2.5.2 Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental**

“La Planificación consiste en desarrollar una estrategia de Auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de Auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo”. (11:5).

Las normas para el proceso de Planificación de la Auditoría se dividen en:

1. Plan Anual de Auditoría Gubernamental y
2. Planificación Específica de la Auditoría.

“Aun cuando la planificación específica debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor gubernamental debe estar preparado para modificar los planes originales si, durante la aplicación de los procedimientos de Auditoría, se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. Las razones de los cambios significativos deben ser justificadas y documentadas para su aprobación”. (11:7)

### **2.5.2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental:**

La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, El Plan Anual de Auditoría del sector Gubernamental,

documento que define el número de Auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año. (11:5)

### **2.5.2.2 Planificación Específica de la Auditoría:**

“El trabajo del auditor del sector gubernamental debe ser adecuadamente planificado, para contribuir a realizar Auditorías de alta calidad, con base en el conocimiento general de las actividades que desarrolla la entidad y debe de estar contemplado en el Plan Operativo Anual de la Contraloría General de Cuentas”. (11:6)

La ejecución de cada Auditoría contemplada en el Plan Anual de Auditoría, debe ser planificada conforme al proceso establecido en las Normas de Auditoría para el sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, el cual incluye los criterios siguientes:

- **Familiarización:** Consiste en el conocimiento general de la organización, legislación y normativa aplicable, objetivos Institucionales y su campo de acción, ubicación geográfica y sectorial, información disponible sobre las operaciones, etc., relacionada con el ente público a examinar.
- **Evaluación preliminar del ambiente y estructura de control interno:** Consiste en el seguimiento y evaluación de un número limitado de operaciones con el fin de determinar la existencia y aplicación de controles internos en las operaciones definidos por medio de manuales de procedimientos y leyes aplicables en el registro, control e información de las operaciones, de lo cual se determinan las posibles áreas críticas y la auditabilidad del ente público.
- **Establecimiento de criterios técnicos:** Consiste en especificar técnicamente los objetivos de la Auditoría, criterios de importancia relativa para determinación del alcance y selección de muestras.

- **Elaboración de los programas de Auditoría:** Consiste en la definición de las actividades a realizar en cada etapa de la Auditoría, en la selección de las técnicas de investigación, las mismas que se traducen en los procedimientos de trabajo específicos, que quedan plasmados en los programas de Auditoría.
- **Determinación del medio de evaluación del control interno:** Consiste en la elección de los medios disponibles (cuestionarios, flujogramas y narrativas) que se utilizarán para la evaluación del control interno durante el proceso de la Auditoría.
- **Elaboración de cronograma de trabajo:** Consiste en el detalle de las actividades de Auditoría a realizar, el tiempo asignado para su ejecución, recursos necesarios (humanos, materiales y financieros) en función de las prioridades establecidas.(23:15)

### 2.5.3 Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental

El propósito es orientar la ejecución de la Auditoría con base en la planificación específica, a través de la aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia, suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada Auditoría.

“El proceso de recopilación de evidencia, debe ajustarse a lo que establezcan las Normas de Auditoría para el sector Gubernamental, en la misma dimensión del ambiente tecnológico de los sistemas integrados, de tal manera que se tenga una visión de conjunto, tanto de la funcionalidad de los sistemas integrados, así como de la gestión administrativa y el efecto de la misma en sus resultados”. (11:8)

Las normas para la ejecución de la Auditoría se dividen en:

1. Estudio y Evaluación del Control Interno
2. Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias.

3. Actualización del Archivo Permanente
4. Supervisión del Trabajo de Auditoría
5. Obtención de Evidencia Comprobatoria
6. Elaboración de Papeles de Trabajo
7. Propiedad y Archivo de los Papeles de Trabajo
8. Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones,
9. Comunicación de Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos y
10. Solicitud de Carta de Representación.

La especificación de cada una de estas normas debe ser observada por el Auditor Gubernamental que efectuará Auditoría a la unidad objeto de estudio, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET a la 8. (23:25).

#### **2.5.4 Normas para la Comunicación de Resultados**

Establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de Auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados.

Las normas para la comunicación de resultados se dividen en:

1. Forma Escrita
2. Contenido
3. Discusión
4. Oportunidad en la Entrega del Informe
5. Aprobación
6. Presentación y Seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones.

Esta fase es la más importante, dado que aquí se presentan las recomendaciones de cambio o mejoras en la organización, la administración, las operaciones, etc., como producto de la Auditoría.

Esta es la última etapa de la Auditoría y se inicia con la elaboración del borrador del informe, su discusión, aceptación, control de calidad y la presentación final del mismo, para que el auditado ponga en práctica las recomendaciones para corregir las debilidades detectadas. (25:11)

### **2.5.5 Normas para el Aseguramiento de Calidad**

Estas normas aseguran que todos los productos o servicios que brinda la Contraloría General de Cuentas, y las unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental, hayan sido sometidos a un proceso de control de calidad en todas sus etapas. (11:16)

Las normas para el aseguramiento de la calidad se dividen en:

1. Políticas de Calidad,
2. Mejoramiento Continuo,
3. Conciencia de Calidad y
4. Apoyo Externo a la Calidad.

Es el proceso que garantiza que un trabajo específico, se desarrolle bajo lineamientos y estándares preestablecidos, que llevan a la consecución de los objetivos y resultados planificados; tiene que ver, además, con el proceso técnico de supervisión que abarca todas las fases de la Auditoría, de lo cual debe quedar la evidencia que sustente la calidad del trabajo.

### **2.6 Informe de Auditoría**

Es el producto final de la Auditoría, su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

El informe de Auditoría tiene como propósito comunicar los resultados del trabajo, debe incluir un resumen gerencial que debe contener un extracto que haga referencia a los hallazgos y recomendaciones más relevantes.

El contenido de cada informe de Auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones. (11:13)

El contenido debe suministrar suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados. (25:3)

Para cumplir con lo anterior, la estructura y contenido del informe debe ser la siguiente:

- Carátula
- Resumen Gerencial
- Contenido (Índice)
- Antecedentes
- Objetivos
- Alcance
- Dictamen
- Estados Financieros
- Notas a los Estados Financieros
- Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de aspectos legales
- Hallazgos de Deficiencias de Control Interno
- Comentarios sobre el estado actual de los hallazgos y las recomendaciones de Auditorías anteriores.
- Detalle de Funcionarios y Personal Responsable de la Entidad auditada

El contenido de cada informe de Auditoría dependerá del tipo de Auditoría practicada.

### **2.6.1 Redacción de Hallazgos**

El Manual de Auditoría Gubernamental Tomo III define a los hallazgos de la manera siguiente: “son todas aquellas situaciones de importancia, que se han

detectado como resultado de la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas en la ejecución de la Auditoría, y que tienen un efecto importante sobre los objetivos previstos, así como en la calidad de la información y las operaciones del ente público evaluado, por lo que deben incluirse en el informe como situaciones que merecen reportarse.”

Los hallazgos fundamentan las conclusiones y recomendaciones del informe de Auditoría, y deben ser comunicados a los funcionarios responsables y autoridades superiores de la entidad auditada. (25:10)

Todo hallazgo debe estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos:

- Título
- Condición
- Criterio
- Causa
- Efecto
- Recomendación

#### **2.6.1.1 Título**

Se refiere en forma resumida y general al nombre del hallazgo, el cual debe hacer referencia al problema principal que se quiere informar. (25:11)

#### **2.6.1.2 Condición**

“Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc. en los cuales se ha identificado una deficiencia, o irregularidad cuyo grado de desviación debe ser demostrada. (causa - efecto)”. (25:11).

### **2.6.1.3 Criterio**

“Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en las leyes, reglamentos, manuales etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, el auditor define el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de control interno que deben existir incorporados a los sistemas, procesos y operaciones.” (25:11)

### **2.6.1.4 Causa**

“Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva”. (25:12)

### **2.6.1.5 Efecto**

“Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición-criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad”. (25:12)

### **2.6.1.6 Recomendación**

“Son sugerencias constructivas o medidas correctivas, que el auditor propone a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales”. (25:12).



## CAPÍTULO III

### APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL

#### 3.1 Controles internos establecidos para el manejo de los diferentes Procedimientos en las áreas: Administrativa y Financiera.

Una de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas es diseñar y dictar las políticas, metodologías, normas, técnicas, procedimientos y demás disposiciones, con el carácter de obligatorio, para ejercer el control interno y externo gubernamental. (20:4)

Para cumplir con sus atribuciones, la Contraloría General de Cuentas, ha emitido el cuerpo de **Normas Generales de Control Interno**.

“La aplicación de las Normas, contribuirá a que los entes públicos organicen sus procedimientos de trabajo para que se ejecute un proceso administrativo adecuado, y un mejor control e información de los resultados de las operaciones, en un contexto moderno y bajo estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública, fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público”. (12:2).

El Marco Conceptual y las Normas Generales de Control Interno, son el marco de referencia para organizar ese ambiente y estructura de control interno que cada ente público requiere, a la luz de sus necesidades, de la complejidad operacional y de las circunstancias específicas de funcionamiento, que exige el apego a las leyes y políticas gubernamentales, institucionales, sectoriales y nacionales.

El marco de referencia para el control administrativo y financiero de la Asociación Nacional de Paracaidismo de Guatemala, se encuentra plasmado en sus estatutos creados por el Acuerdo Número 109/81-CE-CDAG.

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Decreto 76-97, en su artículo ciento dos afirma “La organización y el funcionamiento de cada una de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales se regularán por las prescripciones de sus estatutos y reglamentos, debiendo contar para su gobierno, obligatoriamente, con lo siguientes órganos:

- a) Asamblea General
- b) Comité Ejecutivo
- c) Órgano Disciplinario
- d) Comisión Técnico-Deportiva”

La Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala por medio de sus Estatutos Acuerdo No. 109/81-CE-CDAG, en sus artículos del veinticuatro al cuarenta, destacan las atribuciones primordiales de los órganos que conforman la organización de la Asociación Nacional de Paracaidismo siendo estas: (3:6)

a) Asamblea General:

- Elegir por Votación a los candidatos que se someterán al régimen electoral respectivo ante el Tribunal Electoral del Deporte Federado para conformar el Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico Deportiva.
- Confirmar o dejar sin efecto las suspensiones y/o expulsiones interpuestas por el Órgano Disciplinario.
- Reunirse de forma ordinaria y extraordinaria en las fechas fijadas por el Comité Ejecutivo a petición de los Miembros de la Asamblea General.
- Aceptar o no las renunciaciones de los Miembros de los órganos electos por el Tribunal Electoral del Deporte Federado.
- Emitir, reformar o derogar los estatutos y reglamentos de la Asociación.
- Conocer la memoria anual de labores.
- Aprobar el plan de labores que presente el Comité Ejecutivo.
- Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.

- Cumplir y hacer que se cumpla lo dispuesto en los estatutos, la ley del Deporte, reglamentos y disposiciones emitidas por la Asociación.

b) Comité Ejecutivo:

- El Presidente debe ejercer la representación legal de la Asociación Nacional de Paracaidismo.
- Velar por que se cumpla lo dispuesto en los estatutos, la ley del Deporte, reglamentos y disposiciones emitidas por la Asociación.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- Administrar lo fondos de la Asociación.
- Presidir las sesiones de la Asamblea General.
- Gestionar el uso de pistas de aterrizaje y zonas de salto y velar que se mantengan en buen estado.
- Encargado de elaborar los reglamentos y reglas generales que gobiernan la Asociación de Paracaidismo deportivo.
- Autorizar la entrega de tarjetas, credenciales y licencias que identifiquen a los Miembros afiliados con la Asociación.
- Designar comisiones para el mejor desarrollo de las actividades tales como: Comisión de Seguridad y Entretenimiento, Comisión de Presupuesto y Financiamiento, Comisión de Revisión de Reglamentos y otras que se estimen convenientes.
- Ejecutar los mandatos de la Asamblea General.
- Organizar competencias nacionales e internacionales.
- Preparar el plan anual de labores y someterlo a consideración de la Asamblea General.
- Velar por la conservación y mantenimiento del equipo, instalaciones y bienes de la Asociación Nacional de Paracaidismo y del deporte en general.
- Firma de Cheques emitidos por el Tesorero del Comité Ejecutivo.
- Supervisar la organización administrativa de las oficinas.
- Llevar los libros necesarios exigidos por las leyes fiscales de país para la contabilidad de la Asociación.

c) Órgano Disciplinario:

Velará por la disciplina en general y en especial por la disciplina en la seguridad durante la práctica del paracaidismo deportivo. Tendrá la atribución de sancionar a los miembros de la Asociación Nacional de Paracaidismo, cuando no cumplan con los estatutos, con los reglamentos de salto o con lo establecido en la ley del deporte, así como con los principios de ética deportiva social.

d) Comisión Técnico-Deportiva:

Es la instancia a cargo de la asesoría, programación, fiscalización y apoyo en materia técnica en la rama deportiva específica. (6:37)

Es responsabilidad de los Órganos antes referidos, verificar que exista un adecuado ambiente de control que coadyuve con la obtención de los objetivos y el resguardo y ejecución de los recursos de la misma, creando la normativa necesaria que regule todas las actuaciones de la entidad.

### **3.1.1 Controles Generales**

Son los controles por medio de los cuales se estandarizan aspectos que cubran todos los departamentos, funciones y personas que se quieren controlar, de acuerdo a las necesidades. En este contexto se refiere a las Normas Generales de Control Interno que deben observarse en todos los entes públicos, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y las normas emitidas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, máximo ente regulador del deporte federado en Guatemala quien proveerá presupuesto a cada Federación y Asociación para el sostenimiento de la misma, tomando como base los proyectos programados por cada entidad para someter a consideración la asignación de presupuesto respectiva.

### 3.1.2 Controles Específicos:

“Son aquellos diseñados en el detalle necesario, para cubrir todos los ángulos de la operación que se quiere controlar, acuerdos y reglamentos internos de ser necesarios emitidos por la entidad con apego a las leyes, políticas y disposiciones gubernamentales, institucionales, sectoriales y nacionales en particular que garanticen la optimización de las operaciones y funciones de la entidad con el objeto de cumplir a cabalidad con todas las disposiciones requeridas”. (12:6)

La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. (12:5)

Según lo establecido en el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral seis, afirma Un ambiente y estructura de control interno sólido y efectivo, debe incluir criterios específicos que se relacionan con:

- **Controles de la legalidad**, a través de los cuales sólo se autoricen e inicien operaciones legítimas y apropiadas.
- **Controles de la oportunidad**, a través de los cuales las transacciones autorizadas se ejecuten y se registren oportunamente como fueron autorizadas.
- **Controles preventivos**, por medio de los cuales, se evite la colusión para cometer delitos contra la administración pública.

- **Controles gerenciales**, por medio de los cuales se evalúe y mida la eficiencia, efectividad y economía de los indicadores de gestión en los distintos niveles operacionales, así como el costo frente al beneficio de los controles.
- **Controles detectivos**, por medio de los cuales se detecten a tiempo los riesgos de errores e irregularidades en la ejecución o registro de las operaciones, y sirvan como base de acciones correctivas para minimizar el efecto de esos riesgos.
- **Controles prácticos**, que sólo se diseñen e implanten medidas de control que obedezcan a un análisis del costo frente al beneficio institucional, evitando la abundancia de controles pero sin disminuir la calidad de los mismos.
- **Controles funcionales**, que las medidas que se tomen no debiliten o compliquen los procesos ya existentes, sino que más bien, sean complementarios y ágiles.
- **Controles generales**, por medio de los cuales se estandaricen controles que cubran todos los departamentos, funciones y personas que se quieren controlar, de acuerdo a las necesidades.
- **Controles específicos**, son aquellos diseñados en el detalle necesario, para cubrir todos los ángulos de la operación que se quiere controlar.

### 3.1.3 Objetivos del Control Interno

Según lo establecido en el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, los objetivos del control interno se encaminan a controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso que se relacionan con:

- La eficiencia de las operaciones en la captación y uso de los recursos públicos.
- La utilidad y conveniencia de los sistemas integrados de administración y finanzas, diseñados para el control e información de los resultados de las operaciones.
- La utilidad, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad de la información que se genere sobre el manejo, uso y control de los bienes y recursos del Estado.
- Los procedimientos para que toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión.
- La capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. (13:03)

#### **3.1.4 Importancia del Control Interno**

El control interno permite:

- El uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, asegurando su integridad, custodia y registro oportuno, con base en sistemas integrados de administración y finanzas.
- Contar con la información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable para la toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de los funcionarios públicos.
- Detectar los riesgos de errores e irregularidades como base para identificar sus causas y promover acciones para eliminar las debilidades de control existentes.

- Promover un grado razonable de efectividad, eficiencia y economía, en la administración y uso de los recursos públicos.
- Promover el cumplimiento de las políticas dictadas por la máxima autoridad, así como las leyes y reglamentos aplicables, para alcanzar las metas y objetivos programados. (13:3)

### **3.1.5 Alcance:**

“El control interno es institucional y diseñado en forma específica para cada ámbito de especialización funcional. Por tanto, abarca toda la estructura organizacional, los sistemas integrados generales y específicos, y todas las operaciones de los entes que conforman el sector público, independientemente de dónde éstas se realicen y de quienes intervengan”. (13:05)

### **3.2. Leyes, Reglamentos y Acuerdos Internos**

El Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, preceptúa en su artículo ciento treinta y dos “...El presupuesto de la Confederación será programático y su ejercicio se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo ser la expresión financiera del Plan de Trabajo anual de la Confederación. Este presupuesto incluirá las asignaciones para las federaciones y otras entidades afiliadas, mantenimiento de instalaciones, gastos de administración y programas de la Confederación...”

Por lo que la CDAG para dar cumplimiento como ente rector y promotor del Control interno de las entidades afiliadas a ella, emite el Acuerdo de Comité Ejecutivo Número 26/2011-CE-CDAG que aprueba las asignaciones presupuestarias correspondientes al año dos mil once, y que en su Artículo cinco. Literalmente preceptúa:

Artículo 5. Para el pago de las asignaciones mensuales a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Colegio Nacional de Árbitros, Tribunal Eleccionario del Deporte Federado -TEDEFE- , Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación -CONADER-, previamente deben presentar al Departamento de Presupuesto el recibo oficial de Ingresos respectivo, firmado por el Presidente, Tesorero o Contador de cada ente, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (anverso y reverso) de la Caja Fiscal correspondiente al mes anterior que se cobra, firmado por el Tesorero del Comité Ejecutivo y el Contador de la Federación o Asociación, con el sello de recibida de la sección de Talonarios y Formas de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.
- b) Fotocopia del registro bancario (conciliaciones firmadas) y estados de cuenta bancarios del mes que corresponde.
- c) Estado Financieros (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, notas a los estados financieros), integración del saldo de caja fiscal, ejecución presupuestaria, nómina de empleados, planillas y recibo de pago de las cuotas al IGSS.
- d) La rendición de cuentas citadas en los incisos b) y c), debe sustentarse con documentación de legitimo abono y certificados y firmados por el contador, con el visto bueno del Presidente o Tesorero del Comité Ejecutivo de cada ente.

Atendiendo la evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión por parte de la Contraloría General de Cuentas, la documentación que se adjunta al recibo de ingresos 63-A2, debe ser legible y además tendrá que estar debidamente rotulada con sus separadores correspondientes.

La entrega límite de las Cajas Fiscales para el trámite de pago de asignaciones mensuales es el día 15 de cada mes, (cuando el día 15 sea inhábil, se correrá al siguiente día hábil)

En el Departamento de Presupuesto, el personal encargado de la recepción y revisión de los recibos de Ingresos 63-A2, no recibirá la documentación para trámite sino cumple con la presente disposición.

Lo anterior para dar cumplimiento con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas mediante su Normativa de control interno y promoviendo en cada entidad dar cumplimiento a todo lo preceptuado en ella.

La Asociación Nacional de Paracaidismo, se basa en lineamientos y normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas, y la diferente legislación del país aplicable en cada proceso.

### **3.3 Cumplimiento de la aplicación de disposiciones legales y procedimientos.**

Según el manual de Organización de la Dirección de Auditoría Interna, establece que una de la función específica es cumplir y velar que se cumplan las disposiciones legales del control interno gubernamental, así como verificar la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la CDAG, Federaciones, Asociaciones y demás entes que administren recursos de la CDAG, por lo que debe de contemplarse en la programación del Plan Anual de Auditoría, PAA, auditar en el tiempo oportuno todas las operaciones realizadas por dichas entidades.

Por lo anterior y para tener un precedente de los aspectos a evaluar dentro de una entidad afiliada a la CDAG la Dirección de Auditoría Interna de la CDAG, mediante Circular C-CDAG-DAI-05-2011, de fecha nueve de junio de 2011, solicita a todas las entidades información para actualizar el archivo permanente y dar cumplimiento a la Norma de Auditoría del Sector

Gubernamental 3.3 emitida por la Contraloría General de Cuentas y poder planificar las Auditorías respectivas, solicita de forma anual lo siguiente:

No.	DOCUMENTACIÓN
1	IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD
2	AUTORIDADES SUPERIORES Y SUS GENERALES
3	MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL
4	MANUALES DE ORGANIZACIÓN
5	MANUALES DE FUNCIONES
6	MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (DIRECCIÓN, OPERATIVOS, TÉCNICOS, RECURSOS HUMANOS, INFORMATICA, ETC)
7	ORGANIGRAMAS
8	UBICACIÓN GEOGRAFICA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
8	LEY ORGANICA
10	REGLAMENTOS INTERNOS
11	DECRETOS, ACUERDOS GUBERNATIVOS QUE REGULEN LA ENTIDAD, ESTATUTOS
12	ACUERDOS INTERNOS, DICTAMENES, RESOLUCIONES, ETC.
13	PLAN OPERATIVO ANUAL
14	PLANES DE TRABAJO
15	CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES
16	EXTRACTOS DE CONTRATOS ADMON, ARRENDAMIENTOS, PERSONAL, ETC
17	EXTRACTOS DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA
18	PRINCIPALES POLITICAS INSTITUCIONALES (COMPRAS, NOMINAS)
19	FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS MAS IMPORTANTES
20	UBICACIÓN Y COMPOSICION DEL PERSONAL
21	POLITICA CONTABLE Y PRESUPUESTARIA
22	NORMAS PRESUPUESTARIAS
23	MANUALES CONTABLES
24	MANUALES DE PRESUPUESTO
25	ESTADOS FINANCIEROS
26	ESTADO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
27	INFORME DE AUDITORÍAS POSTERIORES
28	INFORME DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

**Fuente: Dirección de Auditoría Interna de la CDAG**

Como medida de control por parte de la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, exige a los diferentes entes

que administran recursos otorgados por la CDAG, cumplir con la presentación mensual de la información contable generada dentro de cada entidad adjuntado copia de las mismas a esa Dirección como al Departamento de Presupuesto junto con el recibo de ingresos 63-A2 para el trámite de la asignación mensual, es una medida coercitiva ya que si la documentación no es enviada en el plazo estipulado no se tramita la asignación presupuestaria correspondiente, por incumplimiento de la presentación contable-financiera respectiva.

La copia de los documentos proporcionados a la Dirección de Auditoría Interna sirve para alimentar el archivo permanente de ese departamento con la información proporcionada por la Asociación Nacional y verificar el cumplimiento de las disposiciones de control emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y es utilizada de base para la formulación de la planificación de Auditorías futuras ya que se puede identificar posibles áreas críticas y los puntos de riesgo y servirá para determinar el alcance de la Auditoría y la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de Auditoría que se aplicarán para alcanzar los objetivos previstos.

En el transcurso de la ejecución de la Auditoría la Asociación estará sometida a pruebas de cumplimiento con las cuales se conocerán las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad y de posibles actos ilícitos e irregularidades, que influyan significativamente en los resultados de la Auditoría, realizando inspección de la aplicación de normativa en cada área objeto de revisión, confirmación y análisis de los controles implementados.

### **3.4 Segregación 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”. (12:4).

La responsabilidad de tal situación corresponde a la Asamblea General y Comité Ejecutivo en el ámbito administrativo-contable y al Órgano Disciplinario y Comisión Técnico Deportiva lo referente a emisión de cuerpo reglamentario en las actividades deportivas de sus afiliados. (3:7)

### **3.5 Responsables**

A la Contraloría General de Cuentas, en su calidad de Ente Superior de Fiscalización del Estado le corresponde ser el Órgano Rector del Control Gubernamental, función en la cual estará auxiliada y apoyada por las siguientes instancias:

- Por las máximas autoridades administrativas de los entes sujetos a fiscalización,
- Por las Unidades de Auditoría Interna de dichas entidades,
- Por los auditores independientes y Firms privadas de Auditoría (independientes o asociadas)

#### **3.5.1 Responsabilidad del Control Interno dentro de la Asociación Nacional de Paracaidismo.**

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación Nacional de Paracaidismo, Congruente con esa función y responsabilidad, tanto el Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 1, inciso f, numeral II, como el Decreto 114-97, también del Congreso de la República, Ley del Organismo ejecutivo, en el artículo 24, responsabiliza a la autoridad superior de todos los entes públicos, de promover, organizar y fortalecer el control interno, con base en las normas generales, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

La Asamblea General se auxilia de los órganos: Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico Deportiva, electos por sus propios Miembros afiliados en el proceso eleccionario organizado por la máxima autoridad en materia electoral deportiva, con el objetivo de crear los mecanismos necesarios

que coadyuven a mantener un adecuado ambiente de control interno y al fomento del paracaidismo deportivo en sus diferentes disciplinas.

A través del Tribunal Electoral del Deporte Federado fueron electos los órganos de Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico Deportiva de la Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, tomando posesión a sus cargos los dirigentes deportivos, el siete de diciembre de dos mil once durante un período de cuatro años que finalizó el siete de diciembre del año dos mil once, y posteriormente toma posesión el siete de diciembre de dos mil once los nuevos dirigentes a los órganos mencionados, por un período igual de cuatro años, período que finaliza el siete de diciembre de dos mil quince.

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97 en su artículo ciento tres afirma que “los miembros electos de los órganos antes referidos de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales desempeñarán sus cargos de forma ad-honorem y durarán en el ejercicio de los mismos un período de cuatro (4) años...” La responsabilidad de la administración de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, durante el año dos mil once, estuvo a cargo de las personas siguientes:

**DEL 01 DE ENERO AL 07 DE DICIEMBRE DE 2011**

<b>COMITÉ EJECUTIVO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
EDUARDO ENRIQUE ESPAÑA HERNÁNDEZ	PRESIDENTE
RODOLFO ALEJANDRO MONT NOVA	SECRETARIO
ELMER OMAR ARIAS MORALES	TESORERO
CRISTIAN ALFREDO SCHMIDT PAREDES	VOCAL I
KURT MARTIN MEYER ROJAS	VOCAL II
<b>ÓRGANO DISCIPLINARIO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
SERGIO GUILLERMO FERNÁNDEZ BARRIOS	PRESIDENTE
ERICK ROLANDO MORALES VALENZUELA	SECRETARIO
ALBERTO MARTÍNEZ MENA	VOCAL
WALTER MARGARITO PIRIR ROMPICH	VOCAL SUPLENTE
<b>COMISIÓN TÉCNICO DEPORTIVA</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
EDGAR AUGUSTO ILLESCAS ORELLANA	MIEMBRO
CÉSAR JAIME DE LA ROCA FLORES	MIEMBRO
FRANCISCO DANIEL CEREZO MARLAR	MIEMBRO

(Anexo I, fuente: Tribunal Eleccionario del Deporte Federado)

**DEL 08 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

<b>COMITÉ EJECUTIVO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
MANUEL ALFREDO ROJAS PAZ	PRESIDENTE
SERGIO LEONEL LIMA URREA	SECRETARIO
DIEGO ENRIQUE LUNA TORÓN	TESORERO
CRISTIAN ALFREDO SCHMIDT PAREDES	VOCAL I
KURT MARTIN MEYER ROJAS	VOCAL II
<b>ÓRGANO DISCIPLINARIO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
PAMELA SARAVIA FONSECA	PRESIDENTE
DIETHER ZOEL SORIA GAMBOA	SECRETARIO
VICTOR CAYETANO ORDOÑEZ ESCOBAR	VOCAL
JOSE MIGUEL ABULARACH SALGUERO	VOCAL SUPLENTE
<b>COMISIÓN TÉCNICO DEPORTIVA</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
CARLOS MIGUEL CANTORAL LIMA	MIEMBRO
CARLOS ENRIQUE SOTO ARMAS	MIEMBRO
EDGAR RICARDO BUSTAMANTE GIL	MIEMBRO

(Anexo II fuente: Tribunal Eleccionario del Deporte Federado)

### **3.6 Supervisión**

Dentro de la organización de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se establece la Dirección de Fiscalización Administrativo-Contable, regulada en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en el artículo ciento treinta y cuatro que afirma “La Comisión de Fiscalización administrativo-contable es la encargada de ejercer una eficaz fiscalización y un control interno sobre el manejo administrativo y contable de la Confederación y de todas las entidades que la integran. La Comisión será electa en la primera Asamblea General ordinaria de la Confederación, que se realice durante el año calendario que corresponda y desempeñará sus funciones sin perjuicio de la Contraloría General de Cuentas”.

La Dirección de Auditoría Interna de CDAG debe contemplar la Auditoría respectiva para cada entidad aplicable, en la programación del Plan Anual de

Auditoría PAA, para verificar la razonabilidad de las operaciones y emitir el informe para crear un precedente con los hallazgos detectados y las recomendaciones sugeridas para que cuando se presenta Contraloría General de Cuentas a practicar auditaje en las cuentas de las Federaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Nacionales y Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados se rinda cuentas de lo mismo a dicha Contraloría. (6:56)

Por lo anterior citado, se establece que las Federaciones y Asociaciones Nacionales que reciban aportaciones económicas por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, deben presentar en el tiempo estipulado sus planes y proyectos ante esta entidad para ser incluidos en el Plan de Trabajo, así mismo todas las entidades afiliadas a ellas deben de cumplir con la presentación de documentos contables según lo establece el Decreto 76-97, en el Artículo ciento cuarenta “Todas las personas que manejen fondos de los organismos rectores del deporte nacional, están obligadas a rendir cuentas a éstos del movimiento contable de sus entidades dentro del mes siguiente a que corresponda. Los libros de contabilidad, así como los comprobantes y demás documentos relativos al movimiento contable deberán conservarse en las oficinas de los órganos respectivos, caso contrario, se someterá a la sanción correspondiente”.

La Contraloría General de Cuentas emite un Manual de Auditoría Interna Gubernamental, que debe ser observado y puesto en práctica por la Dirección de Auditoría Interna de cada entidad en el ejercicio de sus funciones como ente fiscalizador, con el objetivo de uniformar el trabajo de los auditores internos gubernamentales y promover un mayor grado de eficiencia, efectividad y economía en el desarrollo de la Auditoría interna gubernamental en su conjunto.

Tomando en cuenta el cuerpo de normas de Auditoría del Sector Gubernamental en el desempeño de sus funciones desde el momento de la planificación de la Auditoría hasta la comunicación de resultados.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EN UNA ENTIDAD DEPORTIVA NACIONAL (CASO PRÁCTICO)**

En este capítulo, se elabora una Auditoría Interna Gubernamental a la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, del periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 2011, entidad constituida en 1981 bajo el Acuerdo No. 109/81-CE-CDAG integrada por Miembros Activos, No Activos y Honorarios que solicitaron la creación de la misma para la práctica del paracaidismo deportivo y competitivo en el país, entidad afiliada a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- ente rector del Deporte Federado en Guatemala, encargado de otorgar recursos económicos a las Federaciones y Asociaciones Nacionales afiliadas a él, según sus planes y proyectos, y de esa forma da cumplimiento a lo preceptuado en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

Por lo anteriormente señalado a través de la Dirección de Auditoría Interna de la -CDAG-, se practica auditoría a los entes que reciben y administran recursos económicos otorgados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para evaluar la transparencia en la utilización de los mismos.

El trabajo de auditoría inicia con un nombramiento de la Dirección de auditoría interna de -CDAG- para evaluar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas de control interno, en las operaciones realizadas por la entidad, así como el registro y control de las operaciones realizadas en las áreas de: caja fiscal, compras, presupuesto, almacén, inventario y tesorería, verificando la razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados de Situación Financiera, la auditoría se estructuró tomando como referencia las Normas de auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y las guías aplicables en cada fase de la Auditoría: planificación de la auditoría, ejecución de la auditoría y comunicación de resultados. Realizando por cada una de las áreas evaluadas pruebas de cumplimiento y sustantivas, fundamentando el trabajo, con los papeles de auditoría (programas, cédulas centralizadoras, cuestionarios de control interno, narrativas de procesos, sumarias y analíticas,)

como evidencia de las deficiencias, el objetivo primordial del presente caso práctico es presentar un informe de auditoría como resultado del trabajo realizado en el que se detallan los hallazgos sobre las debilidades detectadas y las recomendaciones realizadas, a efecto que la autoridad superior de la entidad, busque las medidas correctivas para estructurar un ambiente de control acorde a las necesidades de la entidad, para evitar sanciones posteriores por parte de la Contraloría General de Cuentas.

## NOMBRAMIENTO C-65-DAI-CDAG

Guatemala, 02 de Octubre de 2012.

Srita. Kimberly Alejandra Ortiz Casasola  
Auxiliar de Auditoría Interna de la  
Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala  
Presente

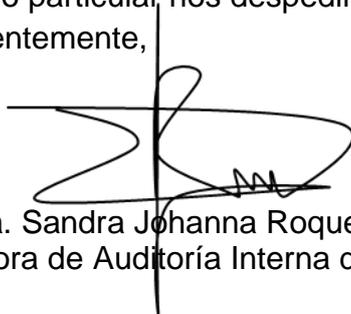
Respetable Srita. Ortiz:

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

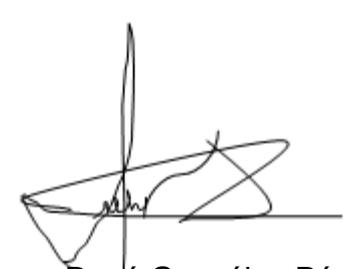
Con el propósito de evaluar aspectos administrativos, operativos y financieros sobre la gestión realizada por la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, durante el periodo del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, por este medio, de manera atenta se le informa que para dar cumplimiento con la planificación anual de Auditoría de esta Dirección, debe practicar Auditoría interna gubernamental, por lo que esta Dirección la designa para realizar el trabajo de Auditoría y al Lic. Oscar René González Pérez para que lo supervise, teniendo un tiempo estimado de un mes y medio para la ejecución de la Auditoría, presentándose a las instalaciones de la Asociación Deportiva a partir del día lunes 09 de octubre del presente año.

Por lo anterior agradecemos se sirva informar a la brevedad el Memorando de planificación de la Auditoría para dar inicio con el trabajo de campo para obtener evidencia suficiente que fundamente el informe de Auditoría a presentar.

Sin otro particular nos despedimos con muestras de consideración y estima,  
Deferentemente,



Licda. Sandra Johanna Roquel Pérez  
Directora de Auditoría Interna de -CDAG-



Lic. Oscar René González Pérez  
Auditor Supervisor de  
Auditoría Interna -CDAG-

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

### ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

TIPO DE PAPEL DE TRABAJO	ÍNDICE	PÁGINA
<b>FASE DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>		
Marcas de Auditoría	<b>AA</b>	69
Planificación Específica	<b>A</b>	70
Notificación de el trabajo de auditoría a realizar en la entidad	<b>A-1</b>	73
Personal de Contacto con la Asociación Deportiva	<b>A-2</b>	74
Cuestionario de Evaluación Preliminar de Control Interno	<b>A-3</b>	75
Solicitud de Normativa Interna	<b>A-4</b>	77
Memorando de Planificación	<b>A-5</b>	78
<b>FASE DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>		
<b>Centralizadora de Estado de Situación Financiera</b>	<b>BG</b>	89
<b>Centralizadora de Estado de Pérdidas y Ganancias</b>	<b>ER</b>	90
<b>Área de Caja Fiscal</b>		
<b>Sumaria de Ingresos y Egresos</b>	<b>B</b>	91
Programa	<b>B-1</b>	92
Cuestionario de Control Interno	<b>B-2</b>	95
Narrativa de procesos	<b>B-3</b>	97
Análítica de Ingresos	<b>B-4</b>	98
Análítica de Egresos	<b>B-5</b>	99
Análítica de egresos por adquisición de servicios, suministros y bienes	<b>B-5-1</b>	100
<b>Área de Almacén</b>		
<b>Sumaria del Área de Almacén</b>	<b>C</b>	101
Programa	<b>C-1</b>	102
Cuestionario de Control Interno	<b>C-2</b>	105
Narrativa de procesos	<b>C-3</b>	107
Cédula de Ajustes	<b>C-4</b>	108
Cédula Análítica de integración de grupo dos	<b>C-5</b>	109
<b>Área de Compras</b>		
<b>Sumaria de Integración de Compras mayores de Q. 90,000.00</b>	<b>D</b>	111
Programa	<b>D-1</b>	112
Cuestionario de Control Interno	<b>D-2</b>	115
Narrativa de procesos	<b>D-3</b>	118
Cédula para evaluación de procedimientos de compra	<b>D-4</b>	119
Cédula Análítica de integración de egresos mayores de Q. 90,000.00	<b>D-5</b>	121
Cédula Análítica de renglón	<b>D-5-1</b>	122
<b>Área de Presupuesto</b>		
<b>Sumaria del Área de Presupuesto</b>	<b>E</b>	123
Programa	<b>E-1</b>	124
Cuestionario de Control Interno	<b>E-2</b>	127
Narrativa de procesos	<b>E-3</b>	129

## **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO DE GUATEMALA

TIPO DE AUDITORIA: INTERNA GUBERNAMENTAL

### **ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

<b>TIPO DE PAPEL DE TRABAJO</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Área de Tesorería (Bancos)</b>		
<b>Sumaria de Bancos</b>	<b>F</b>	130
Programa	<b>F-1</b>	131
Cuestionario de Control Interno	<b>F-2</b>	134
Narrativa de procesos	<b>F-3</b>	136
Conciliación Bancaria	<b>F-4</b>	137
<b>Área de Propiedad Planta y Equipo (Inventario)</b>		
<b>Sumaria del Grupo Tres, Propiedad, Planta y Equipo</b>	<b>G</b>	138
Programa	<b>G-1</b>	139
Cuestionario de Control Interno	<b>G-2</b>	142
Narrativa de procesos	<b>G-3</b>	144
Cédula Análítica de Propiedad Planta y Equipo	<b>G-4</b>	145
Integración de Renglón	<b>G-4-1</b>	146
Programa de Auditoría Área Financiera	<b>H-1</b>	148
<b>Cuestionario de Control Interno Área Financiera</b>	<b>H-2</b>	151
<b>FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
<b>Cédula Centralizadora de Hallazgos</b>	<b>C-H</b>	152
<b>Comunicación de Resultados -Informe de Auditoría-</b>	<b>J</b>	165

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

CÉDULA DE MARCAS DE AUDITORÍA

REF. P/T:	AA
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	05/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	05/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

MARCA	SIGNIFICADO
↓	IDEM HACIA ABAJO
Σ	SUMATORIA
✓	REVISADO O COTEJADO
v	SUMADO VERTICAL
>	SUMADO HORIZONTAL
🏠	VERIFICADO CONTRA DOCUMENTOS
W	CONFIRMADO
∅	NO CONFIRMADO
↻	TRASLADO A CÉDULA
↶	VIENE DE CÉDULA
⇒	RESTA HORIZONTAL
↗	COTEJADO FÍSICAMENTE

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG**

PROGRAMA PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN -PLANIFICACIÓN ESPECIFICA-

<b>REF. P/T:</b>	<b>A 1/3</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	03/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	12/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERIODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>1</b>	<b>DEFINICIÓN</b> La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC se encuentra ubicada en la 24 calle 20-11 zona 5, constituida bajo el Acuerdo No. 109/81-CE-CDAG, de fecha 12/08/81, se realizará auditoria por parte de la Dirección de Auditoría Interna de la CDAG, para dar inicio con el trabajo de auditoría se realiza una fase de familiarización con la entidad objeto de estudio.		K.A.O.C.	03/10/2012	O.R.G.P	03/10/2012
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b>					
<b>2.1</b>	Familiarización con la Asociación Nacional de Paracaidismo ABC a través del archivo permanente.					
<b>2.2</b>	Evaluar aspectos legales, financieros, técnicos, operativos, administrativos, presupuestarios, que sean relevantes.					
<b>2.3</b>	Evaluar flujogramas de adquisición de, materiales, suministros, bienes y contratación de servicios.					
<b>2.4</b>	Identificar las funciones y responsabilidades del personal de la entidad.					
<b>2.5</b>	Evaluar la estructura de control interno implementada en las áreas más sensibles, resguardo y seguridad de los activos fijos, control y manejo de los ingresos y pago de las obligaciones contraídas.					

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG**PROGRAMA PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y  
DOCUMENTACIÓN -PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA-**REF. P/T: A 2/3**HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 03/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 12/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERIODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>					
<b>3.1</b>	Familiarización a través de la información recabada en esta Dirección, por el archivo permanente y corriente, apreciación de normativa aplicable para la entidad.	A-5 3/11 A-5 4/11	K.A.O.C.	04/10/2012	O.R.G.P	05/10/2012
<b>3.2</b>	Elaborar cuestionarios generales de control interno, que ayuden a tener un panorama del control interno de la entidad.	A-3 1-2	K.A.O.C.	05/10/2012	O.R.G.P	05/10/2012
<b>3.3</b>	A través de pruebas de cumplimiento, verificar si los procedimientos implementados en cada operación son los adecuados.	A-5 5/11 A-5 6/11	K.A.O.C.	05/10/2012	O.R.G.P	05/10/2012
<b>3.4</b>	Notificar a los Directivos del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, sobre el trabajo de auditoría a realizar, y evaluación de las principales áreas (Caja Fiscal, Compras, Tesorería, Almacén, Inventarios, Presupuesto, y área Administrativa).	A-1	K.A.O.C.	05/10/2012	O.R.G.P	08/10/2012
<b>3.5</b>	Solicitar a la administración de la Asociación el nombre de las personas que serán el enlace con el equipo de auditoría y nombre de los empleados que están a cargo de cada área.	A-2	K.A.O.C.	09/10/2012	O.R.G.P	09/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG**

PROGRAMA PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN -PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA-

**REF. P/T: A 3/3**

HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	03/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	12/10/2012

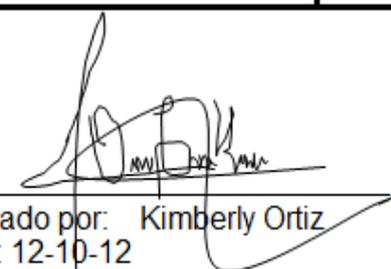
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERIODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
3.6	Trasladar los cuestionarios generales de control interno y narrativas a los responsables, elaborados a través de la verificación del archivo permanente y corriente.	A-3 1-2	K.A.O.C.	09/10/2012	O.R.G.P	09/10/2012
3.7	Solicitar acuerdos internos, extractos de contratos, normativos, reglamentos, y aspectos relevantes durante el período objeto de estudio.	A-4	K.A.O.C.	09/10/2012	O.R.G.P	09/10/2012
3.8	Como resultado de la visita para la obtención de información, se preparará el Memorando de Planificación.	A-5 1-11	K.A.O.C.	15/10/2012	O.R.G.P	17/10/2012
3.9	Detectar las posibles áreas críticas y posibles zonas de riesgo.	A-5 5/11	K.A.O.C.	16/10/2012	O.R.G.P	17/10/2012

Firma:


 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 12-10-12

Firma:


 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 12-10-12

Guatemala, 05 de octubre de 2012.

Licenciado Manuel Alfredo Rojas Paz  
Presidente del Comité Ejecutivo  
Asociación Nacional de Paracaidismo ABC  
Presente

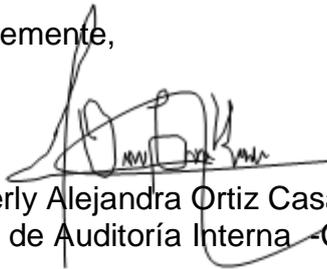
Reciba un cordial saludo de la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Con el propósito de evaluar aspectos administrativos, operativos y financieros sobre la gestión realizada por la Asociación Nacional de Paracaidismo ABC durante el periodo del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, por este medio, de manera atenta se le informa que para dar cumplimiento con la planificación anual de Auditoría de esta Dirección, se estará practicando Auditoría Interna Gubernamental nombrando a la Srta. Kimberly Alejandra Ortiz Casasola para realizar el trabajo de Auditoría y a Lic. Oscar René González Pérez para que lo supervise, presentándose a las instalaciones de la Asociación a partir del día nueve de octubre del presente año.

Por lo anterior agradecemos se sirva informar a la sección de Contabilidad y Gerencia Administrativa, para que traiga a la vista toda la información generada en las operaciones realizadas en las áreas, administrativa, caja fiscal, presupuesto, compras, almacén, tesorería e inventarios, a efecto de que los profesionales designados puedan realizar el trabajo de Auditoría.

Sin otro particular nos despedimos,

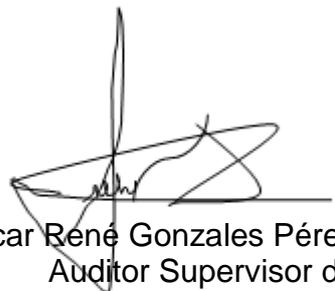
Deferentemente,



Kimberly Alejandra Ortiz Casasola  
Auxiliar de Auditoría Interna -CDAG-



Licda. Sandra Johanna Roquel Pérez  
Directora de Auditoría Interna de -CDAG-



Lic. Oscar René Gonzales Pérez  
Auditor Supervisor de  
Auditoría Interna -CDAG-

<b>REF. P/T:</b>	<b>A-2</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	09/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	10/10/2012

**VER  
PÁGINA 70: PT: A 2/3 (3.5)**

Según información proporcionada por el Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, el personal que será el enlace entre los representantes de la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y la Asociación Deportiva son:

**PERSONAL DE ENLACE DENTRO DE LA  
ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO DE GUATEMALA**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
PATRICIA MEJÍA	GERENTE
JORGE SIGUANTAY	CONTADOR GENERAL

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: A-3 1/2**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN PRELIMINAR  
DEL CONTROL INTERNO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 09/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 10/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿Existen Manuales de procedimientos debidamente autorizado por la máxima autoridad para el control y registro de cada una de las operaciones en cada área de la Asociación?	C-2 1/2 (No.1 y 5), C-3 (No. 3), D-2 1/2 (No.1), F-2 1/2 (No.8), G-2 1/2 (No.1)		✓		Todos los procedimientos se realizan en base a lo plasmado en la legislación vigente del país. w
2	¿Cuentan con los Sistemas SIGES Y SICOIN?	A-5 5/11		✓		w
3	¿Utilizan el Sistema de Guatecompras para realización de compras en cualquiera de sus modalidades?	D-3 (No.1) D-4 1-2 C-H 1/12 C-H 2/12	✓			w
4	¿Utilizan normativa vigente, como leyes, acuerdos, reglamentos para la realización de las diferentes operaciones en cada área?	C-2 1/2 (No.3), D-2 1/3 (No.3), D-3 (No.4), D-4 (No.1 y 2), G-2 2/2 (No.11)	✓			w
5	¿Notifican en los plazos estipulados la información contable, financiera y administrativa generada?	B-2 1/2 (No.3), B-3 (No.3), G-2 2/2 (No.9), H-2 (No.4)	✓			w
6	¿Se cuentan con libros y formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas?	B-13/3 (No.5.3-5.4), B-2 1/2 (No. 1 y 2), B-3, C-2 1/2 (No. 2), C-3 F-2 1/2 (No.1) F-3 G-2 1/2 (No.3) G-3 H-2 (No. 1 y 2) I-2 C-H 11/12	✓			w
7	¿Se cuenta con la supervisión de la autoridad superior en cada una de las operaciones realizadas por los responsables en cada área?	B-3 (No.3) D-4 1-2 F-3 (No.1) C-H 6/12 C-H 10/12	✓			w

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: A-3 2/2**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN PRELIMINAR  
DEL CONTROL INTERNO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 09/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 10/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

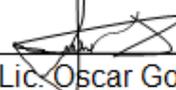
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

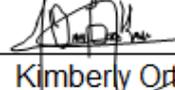
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
8	¿Existen manuales de funciones que detallen cada una de las atribuciones de los empleados?	C-2 1/2 (No.1), D-2 1/3 (No.1), F-2 1/2 (No.8), G-2 1/2 (No.1)		✓		Instrucciones Verbales e instrucciones escritas a través de punto de Acta, aprobado por la Autoridad Superior
9	¿El presupuesto es Ejecutado de acuerdo a lo plasmado en el Plan Operativo Anual?	E-13/3 (No. 5.4)	✓			W
10	¿Han sido auditados por la Contraloría General de Cuentas?	J 21/23	✓			Ultima Auditoría 2009 por C.G.C.y por Dirección de Auditoría de CDAG 2009.
11	¿Se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas?	C-2 1/2 (No.3), D-2 1/3 (No.3), C-H 6/12 C-H 8/12 C-H 10/12	✓			W
12	¿Se ha dado cumplimiento a las recomendaciones propuestas por Auditoria Interna de la CDAG?	J 21/23	✓			W
13	¿El personal tiene conocimiento de funciones y responsabilidades?	C-3 (No.3), D-3 (No.3), G-3 (No.3) C-H 10/12	✓			W
14	¿Cuentan con controles internos establecidos dentro de la entidad en cada una de las áreas?	C-3 (No.3), D-3 (No.3), G-3 (No.3) C-H 10/12	✓			Tratan de seguir un mismo proceso en todas sus actividades para estandarizarlo.
15	¿El personal recibe capacitaciones constantes?	C-H 1-12		✓		W

Firma:   
Entrevistado: Patricia Mejía  
Fecha: 09/10/2012

Firma:   
Entrevistado: Jorge Siguantay  
Fecha: 09/10/2012

Firma:   
Superviso: Lic. Oscar González  
Fecha: 10/10/2012

Firma:   
Entrevistó: Kimberly Ortiz  
Fecha: 09/10/2012

Guatemala, 09 de Octubre de 2012.

Licenciado Manuel Alfredo Rojas Paz  
Presidente del Comité Ejecutivo  
Asociación Nacional de Paracaidismo ABC  
Presente

Reciba un cordial de la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

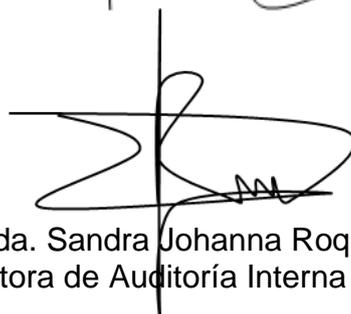
Con el propósito de evaluar el cumplimiento de la aplicación de normativa (Leyes, Normas, Acuerdo internos y externos) en las actividades administrativas, operativas y financieras realizadas por la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala durante el periodo del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, por este medio, de manera atenta se le solicita copia simple de contratos administrativos, extractos de actas, políticas de administración de personal, políticas de compras, resoluciones y dictámenes importantes, circulares, flujogramas, manuales contables, y toda normativa que sea de importancia para poder evaluar las actividades realizadas durante el período antes indicado, así también proporcionar información que más adelante sea requerida por esta Dirección y de esa forma alimentar el archivo permanente de su disciplina deportiva.

Por lo anterior agradecemos se sirva notificar la información solicitada a la Dirección de Auditoría Interna de CDAG a más tardar el día doce de octubre del presente año.

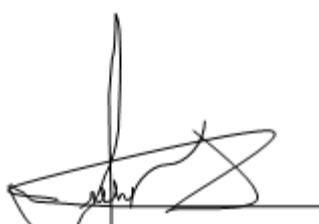
Sin otro particular nos despedimos,  
Deferentemente,



Kimberly Alejandra Ortiz Casasola  
Auxiliar de Auditora Interna -CDAG-



Licda. Sandra Johanna Roquel Pérez  
Directora de Auditoría Interna de -CDAG-



Lic. Oscar René Gonzales Pérez  
Auditor Supervisor de  
Auditoría Interna -CDAG-

**VER**  
**PÁGINA 71: PT: A 3/3 (3.8)**

**REF. P/T: A-5 1/11**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 15/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 17/10/2012

**CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**-MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN-**  
**AUDITORÍA INTERNA PARA EVALUAR ASPECTOS ADMINISTRATIVOS,**  
**OPERACIONALES Y FINANCIEROS DENTRO DE LA ASOCIACIÓN**  
**NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC**  
**POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**GUATEMALA, OCTUBRE 2012**

<b>REF. P/T: A-5 2/11</b>	
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

## CONTENIDO

1. ANTECEDENTES
2. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES
3. CONDICIONES PARA AUDITAR LA ENTIDAD
4. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
5. OBJETIVOS
6. ALCANCE
7. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
9. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

<b>REF. P/T: A-5 3/11</b>	
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

## **1. ANTECEDENTES**

### **1.1 Generalidades**

La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC conocida con sus siglas APDABC fue constituida por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala bajo el Acuerdo No. 109/81-CE-CDAG integrada por Miembros Activos, No Activos y Honorarios que solicitaron la creación de la misma para la práctica del paracaidismo deportivo en Guatemala. La Asociación cuenta con una Asamblea General integrada por Miembros afiliados, quienes eligen a los candidatos para ocupar los cargos de los órganos de Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico Deportiva, sometiéndose a elección a través de la máxima autoridad en materia electoral deportiva, Tribunal Electoral del Deporte Federado quien tendrá a cargo organizar los procesos electorales, para que cada Asociación Nacional elija a sus autoridades para normar dentro de su institución todo lo relacionado al deporte en materia.

### **1.2 Presupuesto**

La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC cuenta con patrimonio otorgado por aportaciones mensuales a través del departamento de presupuesto de la CDAG, adicional cuenta con fondos propios, por contribuciones de los socios afiliados en concepto de cuotas de afiliación, cuotas por práctica de los saltos, cuota anual de deportista, curso de paracaidismo, accesorios de paracaidistas, alquiler de equipo de salto entre otros.

Para el año 2011 fue aprobado por parte de la Asamblea General de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala un presupuesto de Q. 1,501,300.00; recaudando ingresos propios durante el año que ascienden a Q. 251,335.43, es decir que el presupuesto percibido por la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, al 31 de diciembre de 2011 ascendió a Q. 1, 752,635.43 y un saldo de caja de presupuesto no ejecutado en el ejercicio anterior de Q. 499,506.75.

<b>REF. P/T:</b>	<b>A-5 4/11</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

## **2. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES**

Para realizar la Auditoría esta Unidad deberá fundamentar su evaluación tomando como base la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Decreto No. 76-97.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y sus reformas.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 y sus reformas.
- Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores Del Estado Decreto 81-70
- Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto número 27-92, reformado por el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, contenidas las reformas en el Libro IV con vigencia a partir del trece de marzo de dos mil doce.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 26-92, a utilizar para el período a evaluar, este decreto fue derogado por el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, con vigencia a partir del día uno de enero del año dos mil trece, que contiene el Impuesto Sobre la Renta en el libro I.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y sus reformas.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto número 89-2002.
- Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas.
- Código de Trabajo, Decreto Número 1441
- Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo Número 217-94.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Acuerdo No. 09-2003.
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo No. A-57-2006.

<b>REF. P/T:</b>	<b>A-5 5/11</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

- Normas Internacionales de Auditoría IIA.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I, II y III, para la planificación, ejecución y comunicación de resultados de la auditoría.

### **3. CONDICIONES PARA AUDITAR LA ENTIDAD**

Se determinó que la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, no cuenta con los Sistemas de Información Administrativa y Financiera -SIAF- (SICOIN Y SIGES) sin embargo cuentan con controles y registros electrónicos y físicos, se encuentra registrada ante la Contraloría General de Cuentas con el número de cuentadancia A5-41, realiza los registros de las operaciones de sus ingresos y egresos en las cajas fiscales de forma mensual, cuentan con libros de contabilidad, libro banco para el registro de sus ingresos y egresos y para registros administrativos cuenta con libros de Actas, en vista que esta entidad recibe ingresos públicos es necesario evaluar la ejecución y transparencia de los mismos, evaluación que se realizará a través de los diferentes procedimientos diseñados para el control de las operaciones.

<b>VER PÁGINA 71</b>	<b>P/T: A 3/3 (3.9)</b>
--------------------------	-------------------------

### **4. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO**

#### **4.1 Posibles Áreas Críticas**

La evaluación preliminar del control interno realizada permitió establecer las siguientes áreas críticas y factores de riesgo, que servirán para determinar el alcance de la auditoría y oportunidad de los procedimientos a aplicar.

- No cuenta con manuales de procedimientos debidamente autorizado por la máxima autoridad en cada área de la Asociación.
- No cuenta con manuales de funciones debidamente autorizados por la máxima autoridad que defina las responsabilidades del personal de la Asociación.

<b>REF. P/T: A-5 6/11</b>	
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

- No cuentan con sistemas adecuados para el registro de sus operaciones contables.
- El personal administrativo es insuficiente y no es capacitado.
- Instrucciones verbales, no realizan instrucciones por escrito.

#### **4.2 Riesgos Inherentes**

- Debido al insuficiente personal se ha originado una fuerte carga de trabajo para el personal existente y debido a que no existe segregación de funciones los pocos controles pueden ser vulnerables a errores e irregularidades.
- Personal con funciones no idóneas trae consigo el incumplimiento de normativa por desconocimiento.

#### **4.3 Riesgos de Control**

- Ausencia de normativa de funciones y procedimientos por parte de la autoridad Superior para velar por un adecuado ambiente de Control en todas las operaciones.
- Inexistencia de controles en cada área de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC.

<b>REF. P/T: A-5 7/11</b>	
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1 Generales**

- Evaluar el cumplimiento de la aplicación de normativa legal, controles internos, funciones administrativas-contables, registros correspondientes con el fin de determinar la razonabilidad de las operaciones, la eficiencia, eficacia y transparencia de las mismas.
- Verificar la ejecución del presupuesto de la Asociación para determinar si el mismo ha sido invertido en las diferentes actividades de la entidad sin desviar los objetivos.

### **5.2 Específicos**

- Evaluar si existen controles internos dentro de cada una de las áreas de la Asociación.
- Verificar la eficiencia de los controles existentes dentro de cada una de las áreas de la Asociación.
- Verificar el cumplimiento de la aplicación de normativa legal en cada una de las operaciones realizadas dentro de las diferentes áreas de la Asociación Nacional de Paracaidismo ABC.
- Evaluar la utilización de los recursos de acuerdo a la calidad del gasto.
- Verificar si las operaciones cuenta con la debida documentación de soporte que garantice la transparencia de las mismas.
- Verificar si existe segregación de funciones en las operaciones realizadas.
- Evaluar el cumplimiento de las atribuciones del personal de la APDABC.
- Evaluar el registro oportuno de las operaciones Administrativas-contables.

<b>REF. P/T: A-5 8/11</b>	
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

## **6. ALCANCE**

Con el examen a practicar del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011 se obtiene evidencia suficiente para determinar las áreas sensibles evaluando la estructura del control interno, registro de las operaciones, procedimientos y documentación de respaldo en las diferentes áreas de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, a efecto de realizar las recomendaciones necesarias para promover el cumplimiento de aspectos que no se estén realizando para fomentar la transparencia en las actividades que se realizan y evitar sanciones posteriores que perjudiquen a la Asociación y a sus responsables.

### **6.1 Se evaluarán las áreas siguientes:**

- Caja Fiscal
- Almacén
- Compras
- Presupuesto
- Tesorería
- Inventarios
- Administrativa

### **6.2 Se realizaran las siguientes actividades:**

- Evaluación de la estructura y ambiente del control interno en cada una de las áreas.
- Evaluación del cumplimiento de los aspectos legales, normativos y reglamentos aplicables en cada una de las áreas.
- Se realizaran programas para cada una de las áreas, con el fin de evaluar de manera específica las operaciones realizadas y los registros de las mismas.

<b>REF. P/T: A-5 9/11</b>	
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

- Se elaboraran cuestionarios de control interno, cédulas sumarias, analíticas y narrativas para evidenciar el trabajo de auditoría realizado.
- Determinación de muestra en cada una de las áreas para evaluar las operaciones, registro, custodia de los bienes, formas y recursos de la entidad.
- Se evaluará la eficiencia de las funciones sustantivas de cada área.

## **7. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

- Se seleccionarán los expedientes de compras más significativos para evaluar las condiciones de todo el proceso realizado, quien aprobó la compra, el registro de las operaciones, custodia de los bienes, cumplimiento de aplicación de normativa, etc. Evaluando varias áreas en un proceso.
- Seleccionar de la ejecución presupuestaria los egresos más significativos por renglón y establecer su integración verificando la calidad del gasto y si los egresos se realizaron para el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Operativo Anual.
- Seleccionar el detalle de ingresos percibidos y evaluar la asignación de los mismos.
- Seleccionar procedimientos de control interno para establecer la efectividad de los mismos.
- Verificar los registros contables y documentos de soporte de las operaciones en los meses que representen gastos más significativos verificando el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables así como las pruebas sustantivas correspondientes.

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### 8.1 Cronograma de Tiempo y Personal

EL TIEMPO CONTEMPLADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA SE ESTABLECE DE CONFORMIDAD A LO INDICADO EN EL NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN

<b>REF. P/T: A-5 10/11</b>
HECHO POR: K.A.O.C.
FECHA: 15/10/2012
REVISADO: O.R.G.P
FECHA: 17/10/2012

No.	ACTIVIDAD	PERSONAL ASIGNADO	AÑO 2,012																	
			OCTUBRE					NOVIEMBRE												
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
	<b>Planificación</b>																			
1	Preparación de programa para planificación específica de la auditoría	AUDITOR INTERNO																		
2	Revisión del archivo permanente y corriente	AUDITOR INTERNO																		
3	Visita a la entidad, para notificar trabajo de auditoría a realizar y efectuar arqueo de formas y valores	AUDITOR INTERNO																		
4	Identificación de Areas Críticas y zonas de riesgo	AUDITOR INTERNO																		
5	Preparación de Memorando de Planificación de la Auditoría	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
6	Preparación de cuestionarios de control interno y programas por cada área a evaluar	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
7	Presentación de Memorando y programas de auditoría a la Dirección de Auditoría Interna de CDAG	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
	<b>Ejecución</b>																			
8	Inicio de la segunda fase de la auditoría, ejecución del trabajo	AUDITOR INTERNO																		
9	Evaluación del control interno en cada una de las áreas de la Asociación Nacional	AUDITOR INTERNO																		
10	Evaluación del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias	AUDITOR INTERNO																		
11	Preparación de cédulas analíticas y sumarias a través de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas	AUDITOR INTERNO																		
12	Obtención de evidencia a través del desarrollo de los programas de auditoría	AUDITOR INTERNO																		
13	Análisis de papeles de trabajo para preparación de cédula centralizadora de Hallazgos y fundamento para elaboración de informe de auditoría	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
14	Finalización del Trabajo de Campo	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
	<b>Comunicación de Resultados</b>																			
15	Elaboración de primer borrador de informe con hallazgos y recomendaciones	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
16	Discusión de primer borrador	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
17	Presentación de segundo borrador de informe con observaciones realizadas	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
18	Revisión y aprobación de segundo borrador	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR																		
19	Presentación de informe a Auditoría Interna de CDAG para aprobación	DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA																		
20	Informe definitivo aprobado por Auditoría Interna de la CDAG y notificación a la autoridad superior de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC	AUDITOR INTERNO SUPERVISOR DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA																		

<b>REF. P/T: A-5 11/11</b>	
HECHO POR: K.A.O.C.	
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	17/10/2012

## **8.2 Recursos Humanos, Financieros y Materiales**

Para la práctica de esta Auditoría es necesario contar con los siguientes recursos:

### **8.2.1 Humanos**

- 1 Supervisor para verificar el cumplimiento del trabajo programado.
- 1 Auditor, para realizar la Auditoría según lo establecido en el programa.

### **8.2.2 Materiales**

- 1 Computadora personal
- 1 Computadora de escritorio
- 1 Memoria USB
- 1 Impresora
- 1 Resma de hojas tamaño carta en blanco
- 1 Calculadora
- 1 Crayón de color rojo
- 1 Borrador
- 2 Lápices
- 2 Lapiceros color negro

### **8.2.3 Financieros**

Transporte (servicio de taxi) por resguardo de equipo, computadora portátil y papeles de trabajo Q.600.00

## **9. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

Como resultado del trabajo de auditoría realizado, se presenta un informe con los hallazgos detectados, identificando: título, condición, criterio, causa, efecto y recomendación, utilizando la Guía emitida por la Contraloría General de Cuentas para la comunicación de resultados.

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

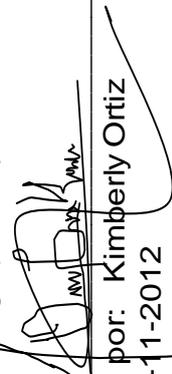
**CENTRALIZADORA DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

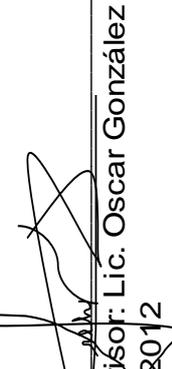
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>B-G</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	18/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	18/10/2012

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2011	AJUSTES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2011	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
1	<b>ACTIVO</b>						
	<b>CIRCULANTE</b>	H-1 1-3					
	BANCO CTA G&T CONTINENTAL	F F 1/3 (2.2) F 2/3 (3.3)	Q 386,705.25			Q 386,705.25	F
	<b>FIJO</b>	B-5 G-4 C-H 6/12		ER			
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		Q 1,398,114.92	Q 444,649.98	>	Q 1,842,764.90	G-4
	<b>SUMA DEL ACTIVO</b>		<b>Q 1,784,820.17</b>			<b>Q 2,229,470.15</b>	
2	<b>PASIVO</b>		Q -			Q -	
3	<b>PATRIMONIO</b>		Q 1,897,621.67			Q 1,897,621.67	
	RESULTADO DEL EJERCICIO	ER	Q (112,801.50)	ER		Q 331,848.48	ER
	<b>PATRIMONIO AL 31/12/2011</b>	<b>Σ</b>	<b>Q 1,784,820.17</b>		<b>Σ</b>	<b>Q 2,229,470.15</b>	✓

Conclusión: se verificó la información plasmada en el Estado de Situación Financiera, realizando pruebas de cumplimiento y sustantivas de las cifras presentadas, pudo establecerse que hubo un incremento en el resultado del ejercicio no una disminución como fue consignado en el Estado de Situación Financiera, esto obedece a una incorrecta clasificación del gasto, incluyendo activo fijo en un renglón del grupo dos y fue tomado como un gasto y no como un incremento del activo fijo.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 02-11-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 02-11-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

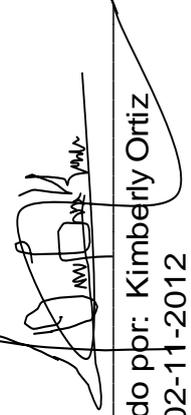
**CENTRALIZADORA DE ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

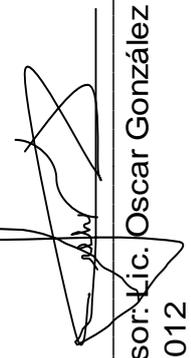
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>ER</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	18/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	18/10/2012

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	REGISTROS SEGÚN CONTABILIDAD 31-12-2011	AJUSTES		REGISTROS SEGÚN AUDITORÍA 31-12-2011	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>						
	TOTAL DE INGRESOS AL 31/12/2011	<b>B-4</b>	Q 1,752,635.43			Q 1,752,635.43	B
<b>2</b>	<b>EGRESOS</b>						
	TOTAL DE GASTOS SEGÚN REPORTE				B-5		
	DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	<b>B-5</b>	Q (1,865,436.93)		Q 444,649.98	Q (1,420,786.95)	
	RESULTADO DEL EJERCICIO	Σ	Q (112,801.50)			Q 331,848.48	✓
						Σ BG	

Conclusión: Se verificó la información plasmada en el Estado de Pérdidas y Ganancias al 31/12/2011, realizando pruebas de cumplimiento y sustantivas sobre las cifras presentadas, pudo establecerse que los valores reflejados no son razonables en vista que se hizo una clasificación incorrecta, gasto del grupo tres clasificado en el grupo dos, tal situación se informó a la Administración, quienes aceptan el error y realizarán el ajuste respectivo, sin embargo se considera incorrecto el resultado del ejercicio reflejado hasta que se realicen los ajustes correspondientes.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 02-11-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 02-11-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**SUMARIA DE INGRESOS Y EGRESOS (ÁREA DE CAJA FISCAL)**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>B</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	22/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	22/10/2012

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	INGRESOS RECIBIDOS SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2011		AJUSTES/RECLASIFICACIONES		INGRESOS RECIBIDOS SEGÚN AUDITORÍA 31-12-2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>							
	TOTAL DE INGRESOS AL 31/12/2011	<b>B-4</b>	Q	1,752,635.43	Q	-	Q	1,752,635.43
						<b>W</b>	△	ER B-4
<b>2</b>	<b>EGRESOS</b>							
	TOTAL DE GASTOS SEGÚN EJECUCIÓN							
	PRESUPUESTARIA AL 31/12/2011	<b>B-5</b>	Q	1,865,436.93	Q	-	Q	1,865,436.93
						<b>W</b>	△	B-5

Conclusión: Esta auditoría pudo comprobar que los ingresos reportados se encuentran debidamente registrados en los libros contables, con la documentación de soporte respectiva y fueron depositados en la cuenta bancaria de la Asociación, los egresos reportados cuentan con la debida documentación de soporte (facturas y facturas cambiarias con los respectivos recibos a nombre de la Asociación Nacional, sin embargo hay procedimientos que se realizaron sin tomar en cuenta la normativa correspondiente).

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 22-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor Lic. Oscar González  
 Fecha: 22-10-2012

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

REF. P/T: B-1 1/3

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ÁREA DE CAJA FISCAL

HECHO POR K.A.O.C.  
FECHA: 11/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 11/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>1</b>	<b>DEFINICIÓN</b> Se denomina caja fiscal a la rendición de cuentas mensual que cada cuentadante debe presentar a la Contraloría General de Cuentas, que incluye los ingresos percibidos durante el mes, por transferencias del sector publico e ingresos propios y egresos realizados mensualmente en el desempeño de las funciones de cada institución.		K.A.O.C.	10/10/2012	O.R.G.P	10/10/2012
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b>					
<b>2.1</b>	Comprobar que sean operados todos los registros en formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.	B				
<b>2.2</b>	Comprobar que los ingresos reflejados en las cajas fiscales concuerden con los ingresos operados en el libro banco.	F F-2				
<b>2.3</b>	Comprobar que los saldos de caja reflejados al finalizar el año sean razonables.	B-4 B-5				
<b>2.4</b>	Verificar que exista un adecuado control en el resguardo y manejo de los recursos.	B-3 (No.4)				
<b>2.5</b>	Identificar situaciones relevantes por errores en las operaciones.	B-5				
<b>2.6</b>	Comprobar que los egresos reflejados en cajas fiscales tengan la documentación de soporte e identificar que los procedimientos realizados sean los requeridos por la normativa aplicable.	B-5 F-2				
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>					
<b>3.1</b>	Verificar que las Cajas Fiscales se encuentren elaboradas en los formularios 200-A-3, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.	B-2 1/2 (No.1) B-3 (No.2)	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ÁREA DE CAJA FISCAL**

<b>REF. P/T:</b>	<b>B-1 2/3</b>
HECHO POR	K.A.O.C.
FECHA:	11/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	11/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
3.2	Verificar que la rendición de ingresos y gastos se realice ante la Contraloría General de Cuentas de forma oportuna.	B-2 1/2 (No.3) B-3 (No.3)	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012
3.3	Verificar que los Ingresos sean operados a través de las formas 63-A2 y registrados oportunamente en las formas de la Caja Fiscal y operados en el libro banco.	B-2 1/2 (No.2)	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012
3.4	Verificar que las cajas fiscales se encuentren firmadas y selladas por los cuentadantes responsables de la entidad.	B-2 1/2 (No.5)	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012
3.5	Verificar si se da aviso oportuno a la Contraloría General de Cuentas sobre los nuevos cuentadantes debido a cambio de dirigentes deportivos por finalización de período.	B-2 1/2 (No.7)	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012
3.6	Verificar si las personas responsables cuentan con número de probidad.	B-3 (No. 6)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
3.7	Verificar el control establecido para la custodia y manejo de las cuotas de afiliación de los socios.	B-3 (No.5)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
3.8	Verificar que se lleve un adecuado control en el resguardo y uso de las formas 200-A3 de caja fiscal y 63-A2 de ingresos.	B-2 2/2 (No. 11)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
3.9	Verificar que los cheques emitidos coincida con la información registrada en las cajas fiscales.	B-2 1/2 (No. 6)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
3.10	Verificar los ingresos y egresos operados en cajas fiscales con estados de cuenta mensuales emitidos por el banco y con las conciliaciones bancarias.	B-2 1-2	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012

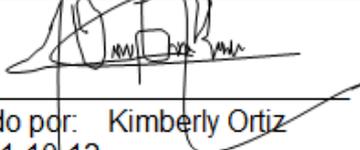
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

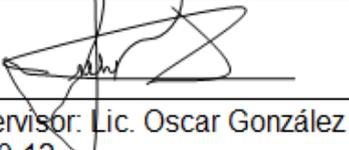
<b>REF. P/T:</b> B-1 3/3
HECHO POR K.A.O.C.
FECHA: 11/10/2012
REVISADO: O.R.G.P
FECHA: 11/10/2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ÁREA DE CAJA FISCAL

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
3.11	Verificar si es consignado en el anverso de las cajas fiscales las formas oficiales utilizadas y disponibles.	B-2	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
<b>4</b>	<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>					
	Evaluación de los registros de los ingresos y egresos, clasificación de fuente de financiamiento, gasto por grupo de renglón presupuestario, cumplimiento de normativa, seleccionando como Muestra la glosa de gastos más significativos durante el año, registro de libro banco e integración de recibos de ingresos.	B B-11-3 B-21-2 B-3 B-4 B-5	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
<b>5</b>	<b>TRABAJO DESARROLLADO</b>					
	<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>					
5.1	Realicé la entrevista a través de los cuestionarios de control interno de esta área.	B-21-2	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012
5.2	Realicé narrativas sobre los procedimientos para registro de ingresos y gastos al encargado.	B-3	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012
5.3	Solicité las copias de las cajas fiscales presentadas ante la Contraloría General de Cuentas, documentación de respaldo y libro de conocimientos para verificar la presentación oportuna.	A-3 1/2 (No.6), B-2 1/2 (No.3)	K.A.O.C.	19/10/2012	O.R.G.P	19/10/2012
5.4	Solicité libro banco, copia de recibos de ingresos 63-A2, estados de cuenta mensuales emitidos por el banco y conciliaciones bancarias.	A-3 1/2 (No.6), B-3 (No. 4)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
5.5	Realicé sumaria y analítica de ingresos y gastos por renglón Y fuentes de financiamiento para identificar deficiencias.	B B-4 B-5	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 11-10-12

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 11-10-12

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: B-2 1/2**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA EVALUACIÓN DE  
ÁREA DE CAJA FISCAL**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 19/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 19/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿El registro de ingresos y egresos es elaborado en formularios 200-A-3 de Caja Fiscal?	A-3 1/2 (No.6), B-11/3 (3.1) B-3 (No. 2)	✓			confirmado por la auditoría
2	¿Los Ingresos son operados a través de las formas 63-A2 y registrados oportunamente en las formas de la Caja Fiscal?	A-3 1/2 (No.6), B-12/3 (3.3) B-3 (No.2)	✓			confirmado por la auditoría
3	¿Es enviada la Caja Fiscal para rendición de cuentas a la sección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo estipulado?	A-3 1/2 (No.5) B-12/3 (3.2) B-13/3 (5.3) B-3	✓			confirmado por la auditoría, mediante selección de conomientos de entrega en la sección de Formas y Talonarios de la C.G.C.
4	¿Internamente cuentan con alguna normativa para la presentación de caja fiscal ante la Contraloría General de Cuentas?	B-3 (No.3) C-H 10/12		✓		Instrucción verbal realizada por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo, la presentación debe realizarse el día cuatro de cada mes a más tardar.
5	¿La Caja Fiscal es firmada por las personas cuentadantes de la entidad?	B-3 (No.3)	✓			Por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo y Contador
6	¿Los gastos operados en las cajas fiscales son registrados bajo los renglones respectivos tomando en cuenta el bien o servicio adquirido?	B-12/3 (3.9) B-5	✓			
7	¿Se da aviso oportuno sobre el cambio de los cuentadantes?	B-12/3 (3.5)	✓			Verificado en oficios 2007 y 2011

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: B-2 2/2**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LA EVALUACIÓN DE  
ÁREA DE CAJA FISCAL**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 19/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 19/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
8	¿Los cuentadantes y personal obligado presentan dentro del plazo estipulado su declaración de probidad?	B-3 (No.6)	✓			No se pudo confirmar
9	¿Emiten formas 63-A2 como constancia de los ingresos por cuotas de afiliación de los socios, alquiler de equipo entre otros?	B-3 (No. 2)	✓			
10	¿Existe una persona responsable de la recepción de cuotas de afiliación?	B-3 (No.5)	✓			Contadora: encargada del cobro y emisión de recibos de ingresos y Gerente Administrativa: Verifica los cobros y los notifica.
11	¿Describen en el reverso de la caja fiscal de egresos el total de formas autorizadas utilizadas y en existencia?	B-12/3 (3.8)	✓			
12	¿El día que se reciben los ingresos son depositados en las cuentas bancarias de la Asociación Nacional de Paracaidismo de Guatemala?	B-3 (No. 5)		✓		Tienen un máximo de 72 horas para el depósito respectivo

Firma:   
Entrevistado: Jorge Siguantay  
Fecha: 19-10-2012

Firma:   
Entrevistado: Kimberly Ortiz  
Fecha: 19-10-2012

Firma:   
Supervisor: Lic. Oscar González  
Fecha: 19-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**NARRATIVA ÁREA DE CAJA FISCAL**

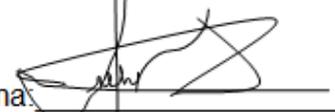
<b>REF. P/T:</b>	<b>B-3</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	19/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	19/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T
1	El número de cuentadancia de la Asociación Nacional de Paracaidismo es el A5-41	
2	La Caja Fiscal es elaborada en los formularios 200-A-3 y los ingresos se registran a través de las forma 63-A2.	A-3 1/2 (No. 6) B-11/2 (No. 1 y 2) B-2 2/2 (No. 9)
3	La copia de la caja fiscal es presentada ante la Contraloría General de Cuentas debidamente firmada por el Presidente y Tesorero de la Asociación dentro del plazo estipulado, por instrucción verbal hecha por la Asamblea General y Comité Ejecutivo la caja fiscal debe de ser presentada en Contraloría General de Cuentas el día cuatro del mes siguiente, si se incumple esta instrucción hay una sanción de 15 horas adicionales de trabajo, que deben de cumplirse dentro del mes en el que se incumplió tal disposición y ante la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, es presentada dentro del plazo de los quince días del mes inmediato siguiente toda la información contable generada, si se incumple la presentación en el plazo estipulado CDAG no hace entrega de la asignación mensual oportunamente.	A-3 1/2 (No.5), A-3 1/2 (No.7), B-2 1/2 (No. 4 y 5)
4	Los ingresos son operados en el libro banco mismo que se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se lleva un control de los ingresos recibidos de forma mensual al igual que el registro de la ejecución de gastos por renglón de forma mensual ambos registros se llevan de forma electrónica y al finalizar el mes se presentan ante el Comité Ejecutivo para las firmas respectivas.	B-1 3/3 (5.4)
5	Las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas se encuentran resguardadas por el Contador, los ingresos recibidos por afiliación y membresía son resguardados en una gaveta con llave y los depositos se realizan setenta y dos horas después de recibidos los aportes económicos.	B-12/3 (No. 2.4), B-2 2/2 (No. 10 y 12), F-2 2/2 (No. 11-15)
6	Según informa Gerente Administrativa el personal afecto cuenta con número de probidad	B-1 2/3 (3.6) B-2

Firma:   
 Entrevistado: Jorge Siguantay  
 Fecha: 19-10-2012

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 19-10-2012

Firma:   
 Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 19-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**ANALÍTICA DE INGRESOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

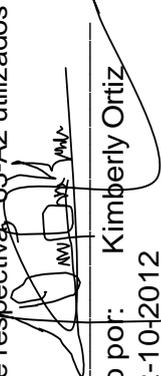
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>B-4</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	22/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	22/10/2012

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO DE INGRESOS	Ref. P/T	INGRESOS RECIBIDOS SEGÚN CONTABILIDAD 31-12-2011	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		INGRESOS RECIBIDOS SEGÚN AUDITORÍA 31-12-2011	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
11.1.20.01	Cuota Anual		Q 9,899.00	Q -	Q -	Q 9,899.00	
11.9.90.01	Cuotas de afiliación (membresía)		Q 600.00	Q -	Q -	Q 600.00	
11.9.90.02	Cuotas por saltos (abonos)		Q 163,139.17	Q -	Q -	Q 163,139.17	
11.9.90.03	Curso de paracaidismo		Q 56,000.00	Q -	Q -	Q 56,000.00	
13.2.90.01	Accesorios de Paracaidistas		Q 14,473.12	Q -	Q -	Q 14,473.12	
13.2.90.04	Varios (pagos de afiliados por sanción)		Q 4,900.51	Q -	Q -	Q 4,900.51	
15.1.31	Intereses Banco		Q 2,323.63	Q -	Q -	Q 2,323.63	
16.2.10.01	Asignación Directa C.D.A.G		Q 1,501,300.00	Q -	Q -	Q 1,501,300.00	
	<b>TOTAL</b>	ER B-E-1,F F-12/3 B-13/3 (5.5)	Q 1,752,635.43	Q -	Q -	Q 1,752,635.43	W

Conclusión: Esta auditoría pudo comprobar que los ingresos reportados se encuentran debidamente registrados en los libros contables, con la documentación de soporte respectiva. 63-A2 utilizados en orden correlativo y las boletas de depósitos.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 22-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 22-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**ANALÍTICA DE EGRESOS**

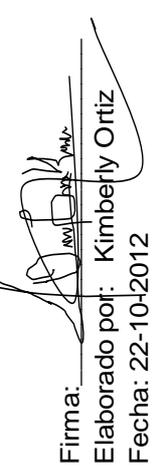
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

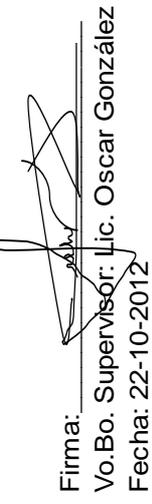
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>B-5</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	22/10/2012
REVISADO:	O.R.GP
FECHA:	22/10/2012

No.	CONCEPTO DE INGRESOS	Ref. P/T	EGRESOS SEGÚN CONTABILIDAD 31-12-2011		AJUSTES/RECLASIFICACIONES		EGRESOS SEGÚN AUDITORÍA 31-12-2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
1	GRUPO No. 0							
	Servicios Personales		Q 113,663.28	Q -	Q -	Q -	Q 113,663.28	
2	GRUPO No. 1							
	Servicios No Personales	B-5-1	Q 1,118,768.87	Q -	Q -	Q -	Q 1,118,768.87	
3	GRUPO No. 2							
	Materiales y Suministros	C-4 B-5-1	Q 525,187.27		Q 444,420.00	Q 444,420.00	Q 80,767.27	
4	GRUPO No. 3							
	Propiedad Planta y Equipo	C-4 B-5-1	Q 229.98	Q 444,420.00			Q 444,649.98	Renglon de gasto recomendado para el ajuste: 324 "Equipo educacional cultural y recreativo"
5	GRUPO No. 4							
	Transferencias Corrientes		Q 103,962.13	Q -	Q -	Q -	Q 103,962.13	
6	OTROS		Q 3,625.40	Q -	Q -	Q -	Q 3,625.40	
	<b>TOTAL</b>	ER B, E, E-1	Q 1,865,436.93	Q 444,420.00	Q 444,420.00	Q 444,420.00	Q 1,865,436.93	F-12/3 B-13/3 (5.5)

Conclusión: Esta Auditoría pudo comprobar que, en el mes de septiembre la Asociación adquirió equipo deportivo, "Paracaidas", y fueron clasificados incorrectamente en un renglón del grupo dos, el equipo tiene una vida útil de veinticinco a cuarenta años (información proporcionada por la Gerente), se sugiere realizar el ajuste respectivo trasladando el egreso a un renglón del grupo tres, tal situación se hizo saber a la Administración responsable de la Asociación, quienes aceptaron el hallazgo e informan que se realizará el ajuste respectivo.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 22-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 22-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**EGRESOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS, MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

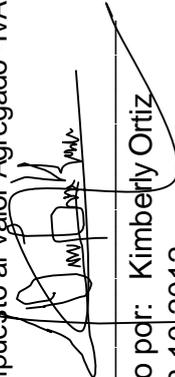
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>B-5-1</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	22/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	22/10/2012

No.	CONCEPTO DE INGRESOS	Ref. P/T	EGRESOS SEGUN CONTABILIDAD 31-12-2011		AJUSTES / RECLASIFICACIONES		EGRESOS SEGUN AUDITORIA 31-12-2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
1	GRUPO No. 1							
	Servicios No Personales	B-5	Q 1,118,768.87	Q -	Q -	Q -	Q 1,118,768.87	
2	GRUPO No. 2							
	Materiales y Suministros	B-5	Q 525,187.27		Q 444,420.00		Q 80,767.27	
3	GRUPO No. 3							
	Propiedad Planta y Equipo	B-5	Q 229.98	Q 444,420.00		Q	Q 444,649.98	
	TOTAL DE EGRESOS POR COMPRAS REALIZADAS CON IVA INCLUIDO		Q 1,644,186.12	Q 444,420.00	Q 444,420.00	Q	Q 1,644,186.12	
	VALOR DE LAS COMPRAS SIN IVA		Q 1,468,023.32			Q	Q 1,468,023.32	
	IVA PAGADO POR LA ENTIDAD	CH-12/13	Q 176,162.80			Q	Q 176,162.80	✓

Conclusión: Esta Auditoría pudo comprobar que la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, paga el monto total consignado en las facturas, incluyendo el IVA y se ve reflejado en los estados financieros como parte de los gastos de la entidad, no cuentan con constancias de exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 22-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 22-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**SUMARIA DE EGRESOS DEL GRUPO DOS "MATERIALES Y SUMINISTROS" ALMACÉN**

<b>REF. P/T:</b>	<b>C</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	22/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	22/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CONCEPTO DE INGRESOS	Ref. P/T	SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2011		AJUSTES / RECLASIFICACIONES		SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
1	GRUPO No. 2							
	Materiales y Suministros	C-5/12 C-H/6/12			Q 444,420.00	Q 80,767.27		
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ</b>	Q 525,187.27	-	Q 444,420.00	Q 80,767.27	Σ	

Conclusión: Esta auditoría pudo constatar que algunos gastos efectuados en el mes de septiembre por parte de la Asociación, no fueron clasificados en el renglón respectivo, se adquirieron seis paracaídas y los mismos tienen una vida útil de veinticinco a cuarenta años según información proporcionada por la Gerente y fueron clasificados en un renglón del grupo dos y lo correcto es clasificarlos en un renglón del grupo tres de activo fijo, tal situación se hizo saber a la Administración responsable de la Asociación quienes aceptaron el hallazgo e informan que se realizará el ajuste respectivo.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 23-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 23-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: C-1 1/3**

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE ALMACÉN

HECHO POR	K.A.O.C.
FECHA:	11/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	11/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
1	<b>DEFINICIÓN</b> El almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una entidad diseñada con el objeto de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y producto así como el control de la entrega de los mismos.		K.A.O.C	11/10/2012	O.R.G.P	11/10/2012
2	<b>OBJETIVOS</b>					
2.1	Identificar aspectos relacionados con falta de control interno en el área de almacén.	C-2 12 C-3				
2.2	Comprobar que existe un adecuado control en salvaguarda física y uso adecuado de los suministros adquiridos por la Asociación.	C-2 12 C-3				
2.3	Corroborar la correcta implementación de normativa en los procesos.	C C-2 12 C-3				
2.4	Comprobar que los activos fijos adquiridos sean ingresados a Almacén, previo a la asignación del responsable.	C C-2 12 C-3				
2.5	Emitir el informe de las deficiencias encontradas, como resultado de dicha evaluación a través de cédulas sumarias y analíticas.	C C-4 C-5				

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: C-1 2/3**

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE ALMACÉN

HECHO POR **K.A.O.C.**  
 FECHA: **11/10/2012**  
 REVISADO: **O.R.G.P**  
 FECHA: **11/10/2012**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>					
<b>3.1</b>	Verificar la existencia de normativos para el registro, control y custodia de los materiales y suministros.	C-2 1/2 (No.1), C-3 (No.3)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
<b>3.2</b>	Verificar si las operaciones son realizadas en libros auxiliares autorizados.	C-3 (No.1)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
<b>3.3</b>	Verificar el uso de formularios numerados y autorizados para el control de las operaciones.	C-3 (No.1)	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
<b>3.4</b>	Verificar el procedimiento de ingreso y salida de materiales y suministros adquiridos por la Asociación.	C-3 (No.3)	K.A.O.C.	23/10/2012	O.R.G.P	23/10/2012
<b>3.5</b>	Verificar si los activos fijos adquiridos ingresan previamente al Almacén para posteriormente ser registrados en el inventario y asignarle a un responsable del uso.	C-2 1/2 (No.3) C-5 1/2	K.A.O.C.	23/10/2012	O.R.G.P	23/10/2012
<b>4</b>	<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>					
	Evaluación de los egresos efectuados por los grupos dos y tres de renglones presupuestarios, verificando el procedimiento de registro de los bienes o suministros adquiridos, el resguardo y uso de los mismos.	C-2 1/2 C-3 C-4 C-5 1/2	K.A.O.C.	23/10/2012	O.R.G.P	23/10/2012
<b>5</b>	<b>TRABAJO DESARROLLADO EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>					
<b>5.1</b>	Realicé la entrevista a través de los cuestionarios de control interno de esta área.	C-2 1/2	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG****REF. P/T: C-1 3/3**

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE ALMACÉN

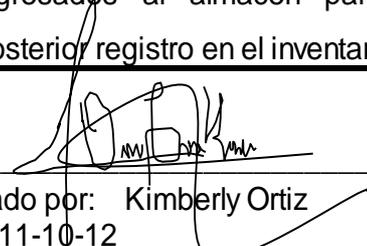
HECHO POR	K.A.O.C.
FECHA:	11/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	11/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

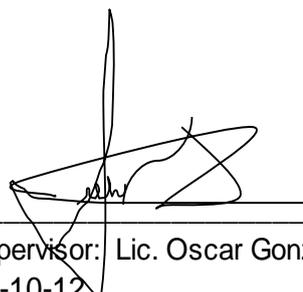
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
5.2	Realicé narrativas sobre los procedimientos para registro de ingresos de bienes y suministro y descargo del almacen de los mismos.	C-3	K.A.O.C.	22/10/2012	O.R.G.P	22/10/2012
5.3	Solicité los libros auxiliares en uso por está area para verificar el adecuado control de los bienes y sumistros adquiridos.	C-3 (No.1)	K.A.O.C.	23/10/2012	O.R.G.P	23/10/2012
5.4	Realicé Análitica de los egresos efectuados por los grupos dos de esta área para verificar el adecuado control y registro de las adquisiciones.	C-5 12	K.A.O.C.	23/10/2012	O.R.G.P	23/10/2012
5.5	Verifiqué el procedimiento de resguardo de los bienes adquiridos y los reportes generados por el ingreso y salida de los mismos	C-3 (No.3)	K.A.O.C.	23/10/2012	O.R.G.P	23/10/2012
5.6	Verifiqué que los bienes adquiridos registrados en la caja fiscal como inventariable sean ingresados al almacen para el posterior registro en el inventario.	C-3 (No.1)	K.A.O.C.	23/10/2012	O.R.G.P	23/10/2012

Firma: 

Elaborado por: Kimberly Ortiz

Fecha: 11-10-12

Firma: 

Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González

Fecha: 11-10-12

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA  
ÁREA DE ALMACÉN**

HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	22/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	22/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿Existen políticas establecidas en el área de Almacén para el registro, custodia y control de los materiales y suministros adquiridos?	A-3 1/2 (No. 1), A-3 2/2 (No. 8), C-12/3 (3.1), C-3 C-H 10/12		✓		Acostumbran a realizar el mismo procedimiento para cada ingreso y salida pero no cuentan con manuales.
2	¿Cuentan con libros auxiliar autorizados por la Contraloría General de Cuentas para el control de los bienes fungibles y no fungibles?	A-3 1/2 (No. 6), C-3	✓			
3	¿Todo ingreso al almacén por compras de bienes y suministros se realiza a través de la forma 1-H?	A-3 1/2 (No. 4), A-3 2/2 (No. 11), C-3 (No.2), C-1 2/3 (3.5) C-H 8/12		✓		
4	El movimiento de existencias es controlado, mediante el uso de formularios impresos, numerados, y autorizados por la Contraloría General de Cuentas?	C-3 (No.1) C-H 11/12		✓		
5	¿Cuentan con procedimiento para salida de bienes y suministros registrados en el Almacén? ¿Cuál?	A-3 1/2 (No. 1), C-3 (No.3)	✓			Por medio de un oficio realizan la entrega
6	¿La persona que realiza los procesos de compra es la misma que operar todos los registros del área de almacén?	C-3 (No.2)		✓		
7	¿Se le informa al encargado de inventarios sobre bienes que son de carácter inventariable a través de la copia de ingresos de almacén e inventarios?	C-3 (No.1)	✓			

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: C-2 2/2**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA  
ÁREA DE ALMACÉN**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 22/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 22/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
8	¿Se encuentran debidamente resguardados y clasificados los bienes y suministros?	C-3 (No.3)	✓			una bodega pequeña para resguardo de papelería y útiles

Firma:   
Entrevistado: Patricia Mejía  
Fecha: 22-10-2012

Firma:   
Entrevistó: Kimberly Ortiz  
Fecha: 22-10-2012

Firma:   
Supervisó: Lic. Oscar González  
Fecha: 22-10-2012

## NARRATIVA DEL ÁREA DE ALMACÉN

HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	23/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	23/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

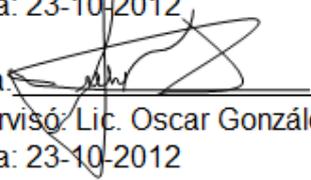
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T
1	Cuentan con un libro auxiliar para el ingreso de los bienes o suministros adquiridos sin embargo el ingreso no se hace a través de la forma 1-H, la salida de los bienes o suministros se realiza a través de un oficio (no realizan oficio en todas las ocasiones) adicional no cuentan con formulario impresos, numerados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas.	A-3 1/2 (No. 6), C-1 2/3 (3.2) C-2 1/2 (No.3 y 7) C-1 1/3 (3.3) C-1 3/3 (5.3) C-H 8/12 C-H 11/12
2	El responsable de realizar las compras es la Gerente Administrativa y el Contador de la Asociación registra en el libro de auxiliar los ingresos de los bienes y suministros adquiridos.	C-2 1/2 (No.6)
3	El Procedimiento de almacen no se encuentra definido en ningún documento legalmente establecido por la Autoridad Superior de la institución, el detallado por la Gerente administrativa es el siguiente: 1. Los bienes o suministros adquiridos, previo la recepción es verificado que los mismos cumplan con los requisitos de compra: especificaciones del producto, marca, cantidad, características, monto de la factura, garantía, etc. 2. Posteriormente se procede a verificar lo detallado en la factura de compra, así como los datos de facturación y monto de la misma. 3. El contador opera los registros en el libro auxiliar (ingreso de los bienes o suministros). 4. El contador elabora el cheque respectivo para el pago al proveedor. 5. El cheque es trasladado al Comité Ejecutivo para la firma respectiva del cheque y entrega al proveedor. 6. Los bienes son entregados a la persona que los solicito mediante un acta administrativa si se trata de un activo fijo y un oficio si se trata de materiales y suministros.	A-3 1/2 (No. 1), A-3 2/2 (No. 13), C-1 2/3 (3.1), C-1 2/3 (3.4), C-1 3/3 (5.3 Y 5.5) C-2 1/2 (No. 5)
4	Las solicitudes de compra surgen por la ausencia de algún bien o suministro que se necesitará y no hay existencia.	

Firma:   
Entrevistado: Patricia Mejía  
Fecha: 23-10-2012

Firma:   
Entrevistó: Kimberly Ortiz  
Fecha: 23-10-2012

Firma:   
Supervisó: Lic. Oscar González  
Fecha: 23-10-2012

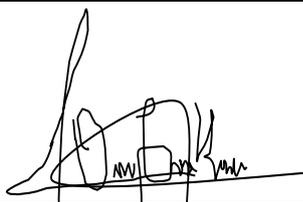
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

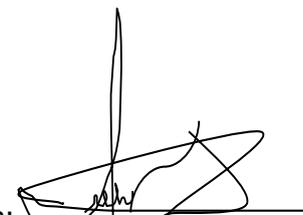
**AJUSTES DEL ÁREA DE ALMACÉN**

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-4</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	23/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	23/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	NOMBRE DEL RENGLÓN	AJUSTES		Ref. P/T
		DEBE	HABER	
1	324 Equipo educacional, cultural y recreativo	Q 444,420.00		B-5, C-11/3, C-5 1/2, C-H 6/2
	a: 294 Útiles deportivos y recreativos		Q 444,420.00	
	Ajuste por error en la clasificación del renglon del gasto.	↻ G-4	↻ C-5	
		Q 444,420.00	Q 444,420.00	

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 23-10-2013

Firma:   
 Superviso: Lic. Oscar González  
 Fecha: 23-10-2013

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**ANALÍTICA (INTEGRACIÓN DE GASTOS DEL GRUPO DOS)**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b> C-5 1/2
HECHO POR: K.A.O.C.
FECHA: 23/10/2012
REVISADO: O.R.G.P
FECHA: 23/10/2012

REGLÓN	CONCEPTO	Ref. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2011	AJUSTES / RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2011	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
	<b>GRUPO No. 2</b>						
211	Alimentos a personas		Q 1,021.25	Q -	Q -	Q 1,021.25	
214	Productos agroforestales madera, corcho y sus manufacturas		Q 13.20	Q -	Q -	Q 13.20	
219	Otros alimentos y productos agropecuarios		Q 30.50	Q -	Q -	Q 30.50	
233	Prendas de vestir		Q 11,817.00	Q -	Q -	Q 11,817.00	
241	Papel de escritorio		Q 276.12	Q -	Q -	Q 276.12	
243	Productos de papel o cartón		Q 68.00	Q -	Q -	Q 68.00	
262	Combustibles y lubricantes		Q 34,707.26	Q -	Q -	Q 34,707.26	
266	Productos medicinales y farmacéuticos		Q 676.83	Q -	Q -	Q 676.83	
264	Insecticidas, fumigantes y similares		Q 354.75	Q -	Q -	Q 354.75	
267	Tintes, pinturas y colorantes		Q 41.00	Q -	Q -	Q 41.00	
273	Productos de Loza y Porcelana		Q 27.40	Q -	Q -	Q 27.40	
291	Utiles de Oficina		Q 2,735.81	Q -	Q -	Q 2,735.81	
292	Utiles de limpieza y productos sanitarios		Q 244.45	Q -	Q -	Q 244.45	
293	Utiles educacionales y culturales		Q 70.00	Q -	Q -	Q 70.00	
294	Utiles deportivos y recreativos	C-11/3 C4 C-H 6/12	Q 465,422.95	Q - <del>X</del>	Q 444,420.00	Q 21,002.95	⇨
	<b>VAN...</b>	<b>Σ</b>	Q 517,506.52	Q -	Q 444,420.00	Q 73,086.52	✓



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

SUMARIA DE COMPRAS MAYORES A 90,000.00  
POR RENGLONES DEL GRUPO UNO Y DOS

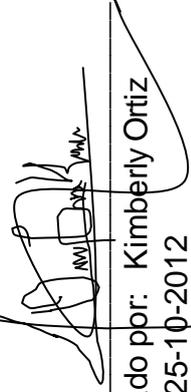
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACADISMO DEPORTIVO ABC  
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

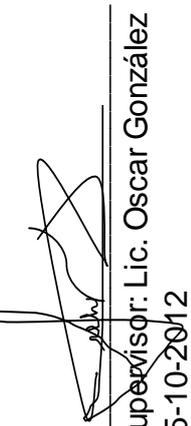
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>D</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	24/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	24/10/2012

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2011	AJUSTES / RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2011	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
	<b>GRUPO No. 1</b>						
141	Transporte de Personas	D-5	Q 101,545.61			Q 101,545.61	D-5
155	Arrendamiento de medios de transporte	D-5	Q 700,458.10			Q 700,458.10	D-5
	<b>GRUPO No. 2</b>						
294	Utiles deportivos y recreativos	D-5	Q 465,422.95	Q -		Q 465,422.95	D-5
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ</b>	Q 1,267,426.66	Q -	Q -	Q 1,267,426.66	

Conclusión: Se adquirieron diversos suministros sobrepasando los montos por compra directa, no observaron los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, no cuentan con un procedimiento adecuado para las adquisiciones y se considera que no existe transparencia en las adquisiciones.

Firma:   
Elaborado por: Kimberly Ortiz  
Fecha: 25-10-2012

Firma:   
Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
Fecha: 25-10-2012

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

<b>REF. P/T: D-1 1/3</b>
HECHO POR K.A.O.C.
FECHA: 12/10/2012
REVISADO: O.R.G.P
FECHA: 12/10/2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE COMPRAS

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
1	<b>DEFINICIÓN</b> Según lo preceptuado en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y sus reformas, toda entidad debe de regular lo relacionado a compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, para garantizar la transparencia de las operaciones.		K.A.O.C.	12/10/2012	O.R.G.P	12/10/2012
2	<b>OBJETIVOS</b>					
2.1	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	D-3 (No.1) D-4 1-2 D-5				
2.2	Revisar el proceso actual de adquisiciones de bienes y/o servicios, para establecer la existencia de un adecuado control interno.	D-4 1-2				
2.3	Identificar aspectos que no se estén cumpliendo de acuerdo a la normativa vigente que puedan perjudicar los intereses de la entidad.					
2.4	Comprobar que toda compra se genere por una solicitud en consecuencia de una necesidad y que los bienes y/o servicios adquiridos sean utilizados.					
2.5	Establecer que el personal administrativo contratado para el servicio de la entidad cumpla con las obligaciones adquiridas por ser empleados publicos.					

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: D-1 2/3**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE COMPRAS**

HECHO POR K.A.O.C.  
FECHA: 12/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 12/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>					
3.1	Solicitar manuales de funciones y normativos internos para las adquisiciones realizadas por la Asociación.	D-3 (No.3) D-2 1/3 (No.1)	K.A.O.C.	24/10/2012	O.R.G.P	24/10/2012
3.2	Solicitar expedientes de compra para verificar si se cumple la aplicación de normativa vigentes en cada uno de los procesos realizados.	D-4 1-2 D-5 D-5-1	K.A.O.C.	24/10/2012	O.R.G.P	24/10/2012
3.3	Revisar la documentación de soporte en compras	↓	K.A.O.C.	24/10/2012	O.R.G.P	24/10/2012
3.4	Verificar el uso del sistema de Guatecompras y el cumplimiento de normativa en aspectos relacionados a las adquisiciones por las distintas modalidades.		K.A.O.C.	25/10/2012	O.R.G.P	25/10/2012
3.5	Verificar si los activos fijos adquiridos son registrados en el inventario de acuerdo a las especificaciones de las compras, cantidad, valor, etc.	G-4-1	K.A.O.C.	25/10/2012	O.R.G.P	25/10/2012
<b>4</b>	<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>					
	La evaluación en el área de compras abarcara todo lo plasmado en los procedimientos anteriores, con el objeto de verificar la razonabilidad de los procesos y el adecuado control interno, seleccionando expedientes de compra mayores de Q. 90,000.00; y verificando el cumplimiento de normativa en compras menores de forma aleatoria.	D-4 1-2 D-5	K.A.O.C.	25/10/2012	O.R.G.P	25/10/2012

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

REF. P/T: D-1 3/3

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE COMPRAS

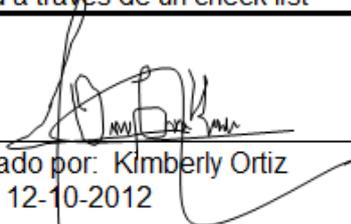
HECHO POR K.A.O.C.  
FECHA: 12/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 12/10/2012

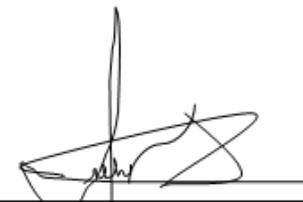
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>5</b>	<b>TRABAJO DESARROLLADO</b> <b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>					
5.1	Realicé la entrevista a través de los cuestionarios de control interno de esta área.	D-2 1-3	K.A.O.C.	24/10/2012	O.R.G.P	24/10/2012
5.2	Realicé narrativas sobre los procedimientos de compras actualmente utilizados.	D-3	K.A.O.C.	24/10/2012	O.R.G.P	24/10/2012
5.3	Solicité expedientes de compras mayores de Q. 90,000.00 para verificar los procesos realizados, documentación de soporte, ingreso a almacén y registro en el inventario (cuando aplique).	D-4 1-2	K.A.O.C.	24/10/2012	O.R.G.P	24/10/2012
5.4	Verifiqué que las compras realizadas por la modalidad de compra directa mayores de Q. 10,000.00 sean publicadas en el portal de Guatecompras.	D-2 1/3 (No. 4) D-3 D-4 1-2	K.A.O.C.	25/10/2012	O.R.G.P	25/10/2012
5.5	Verifiqué la existencia del plan anual de compras y que las adquisiciones se realicen en base a lo planificado, elaboración de contratos administrativos cuando aplique.	D-3 D-2 1/3 (No.8)	K.A.O.C.	25/10/2012	O.R.G.P	25/10/2012
5.6	Verifiqué el procedimiento para otorgamiento de viáticos y documentación de soporte.	D-2 2/3 (No. 13-18)	K.A.O.C.	25/10/2012	O.R.G.P	25/10/2012
5.7	Verifiqué el cumplimiento de aspectos legales por parte de la entidad a través de un check list	D-4 1-2	K.A.O.C.	25/10/2012	O.R.G.P	25/10/2012

Firma:   
Elaborado por: Kimberly Ortiz  
Fecha: 12-10-2012

Firma:   
Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
Fecha: 12-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: D-2 1/3**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 24/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 24/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿Cuentan con manuales de funciones y procedimientos internos en el área de compras y nominas?	A-3 1/2 (No. 1), A-3 2/2 (No. 8), D-1 2/3 (3.1) D-3 (No.3) C-H 10/12		✓		
2	¿Se utiliza el sistema de Guate compras?	D-3 (No. 1) C-H 1/12	✓			
3	¿Se realizan procedimientos de compra de conformidad con las diferentes modalidades establecidas en la ley de Contrataciones del Estado? (compra directa, cotizaciones y/o licitaciones).	A-3 1/2 (No. 4), D-3 (No.3) C-H 1/12	✓			
4	¿Realizan compras mayores de Q. 10,000.00?	D-1 3/3 (5.4) D-4 1/2 C-H 1/12		✓		En la evaluación realizada a los egresos, puedo comprobarse que realizan compras mayores de Q. 10,000.00 en un solo acto.
5	¿Se verifica la existencia de bienes o suministros en el almacén antes de efectuar compras?	D-3 (No.3)	✓			
6	¿Se realizan las solicitudes de compra mediante formularios numerados?			✓		
7	¿Cuentan con un catálogo de proveedores?			✓		
8	¿Realizan el plan anual de compras y se notifica a donde corresponde ?	D-1 3/3 (5.5)	✓			Verificado contra documentos físicos

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: D-2 2/3**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 24/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 24/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
9	¿Se les descuenta a los empleados que manejan fondos públicos fianza de fidelidad y cumplimiento por el manejo de los mismos?	D-3 (No. 4) F-13/3 (No.6) C-H 5/12		✓		Se encuentran en análisis esas deducción, según informó la Administración, sin embargo se incumple con tal disposición.
10	¿Cuándo se adjudica a un proveedor una compra es tomado en cuenta la calidad del producto, el precio, garantía, entrega, condiciones de pago, etc.?	D-3 (No.3)	✓			
11	¿Llevan control y registro de las requisiciones y ordenes de compra?	A-31/2	✓			
12	¿El personal de la Asociación se encuentra contratado de forma permanente? ¿Bajo qué renglones?	D-3 (No.4)	✓			Renglon 011 "Personal Permanente"
13	¿Cuándo se nombra a personal a realizar comisión fuera de su área de trabajo recibe viáticos?	D-13/3 (5.6)	✓			
14	¿Cuenta con un reglamento interno de viáticos?			✓		
15	¿Cuál es su legislación para el cálculo de los mismos?		✓			Acuerdo Gubernativo 397-98 " Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado"
16	¿Cuentan con formularios de viáticos debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas?		✓			

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: D-2 3/3**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 24/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 24/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

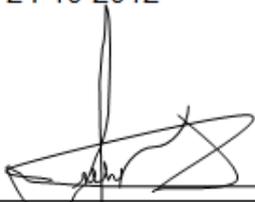
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
17	¿Se realizan las deducciones correspondientes al personal afecto? ISR, IGSS, OTROS	D-3 (No.4)	✓			No se descuenta fianza por manejo de recursos publicos, al contador y Gerente.
18	¿Los Dirigentes deportivos electos por el Tribunal Eleccionario del Deporte Federado, reciben algún tipo de remuneración por su labor dentro de la Asociación?	D-13/3 (5.6)		✓		No hay registros de ninguna remuneración economica.
19	¿Se realizan contratos administrativos para la adquisición de servicios cuando aplica?	D-5	✓			Contratos bajo el renglón 189 "Servicios de Limpieza"

Firma:   
 Entrevistado: Patricia Mejía  
 Fecha: 24-10-2012

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 24-10-2012

Firma:   
 Supervisó: Lic. Oscar González  
 Fecha: 24-10-2012

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

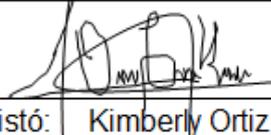
<b>REF. P/T:</b>	<b>D-3</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	24/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	24/10/2012

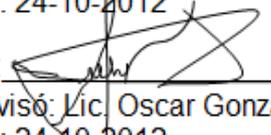
NARRATIVA DEL ÁREA DE COMPRAS

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T
1	Cuentan con usuario en el portal de Guatecompras pero el sistema no está siendo utilizado por que no se realizán compras mayores.	A-3 1/2 (No. 3 y 4) D-1 1/3 (No.1) D-2 1/3 (No. 2) D-5 D-5-1 C-H 1/2
2	El responsable de realizar las compras es la Gerente y quien registra las adquisiciones de suministros o bienes inventariables es el contador.	
3	El Procedimiento de compra no se encuentra definido en ningún documento legalmente establecido por la Autoridad Superior de la institución, el detallado por la Gerente administrativa es el siguiente: <b>1.</b> Dependiendo de los bienes o suministros a adquirir solicitados por la Autoridad Superior, se verifica si hay o no existencia de los mismos. <b>2.</b> Posteriormente se procede a solicitar dos o tres cotizaciones originales para verificar el monto aproximado de la compra. <b>3.</b> Las cotizaciones se trasladan al Comité Ejecutivo para que comuniquen la información a la Asamblea General quienes conjuntamente discuten y aprueban la adjudicación de la compra. <b>4.</b> Posteriormente gerencia aprueba la cotización de compra con el proveedor aprobado. <b>5.</b> Al momento del ingreso el encargado de contabilidad verifica que el producto adquirido sea el mismo que fue cotizado (características y precio). <b>6.</b> Contabilidad verifica los datos de facturación y las características del producto adquirido y registra el ingreso en los libros respectivos. <b>7.</b> Contabilidad realiza el cheque de pago para firma por parte de dos de los dirigentes del Comité Ejecutivo. <b>8.</b> Y por ultimo se realiza el pago respectivo.	A-3 2/2 (No. 13), D-1 2/3 (3.1) D-2 1/3 (No.1) D-2 1/3 (No.3) D-2 1/3 (No.5) D-2 2/3 (No.10)
4	Según información proporcionada por la Gerente, al personal que maneja recursos de la Asociación se encuentra contratado bajo el renglón 011 "Personal Permanente" y no se le descuenta fianza por custodia y manejo de los fondos.	D-2 2/3 (No.9) D-2 2/3 (No. 12) D-2 3/3 (No.17) F-13/3 (No.6) C-H 5/12

Firma:   
 Entrevistado: Patricia Mejía  
 Fecha: 24-10-2012

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 24-10-2012

Firma:   
 Supervisó: Lic. Oscar González  
 Fecha: 24-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: D-4 1/2**

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 25/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 25/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	Ref. P/T	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
			SI	NO	
<b>COMPRA DIRECTA</b>					
1	Realizan Solicitud de compra.	A-3 1/2 (No.3 y 4), A-3 1/2 (No.7), D-1 1/3 (2.1) D-12/3 (3.2-3.4) D-5 D-5-1 C-H 1/12	x		
2	Solicitan cotizaciones para esta modalidad de compra.		x		
3	Cuando se realiza una compra directa es tomado en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses de la entidad.		x		
4	Publican en GUAATECOMPRAS, las especificaciones de las compras mayores de Q. 10,000.00.			x	
5	Todos los expedientes cuentan con la debida documentación de soporte		x		
6	Cuando se trata de servicios realizan los contratos administrativos respectivos.		x		
<b>COTIZACIÓN</b>					
A-3 1/2 (No. 3 y 7) D-12/3 (3.2) D-5 D-5-1 C-H 1/12					
1	Realizan Solicitud de compra.				Esta entidad no realiza compras por la modalidad de cotización
2	Autorización de publicación del Proyecto de Bases				
3	Publicación de Bases de Cotización				
4	Proyecto de Contrato				
5	Aprobación de Bases de Cotización Términos de referencia				
6	Publicación de Convocatoria y Documentos en Guatecompras				
7	Inconformidades y sus respuestas a la Aprobación de Documentos (Cuando se generen en el sistema)				

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: D-4 2/2**

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 25/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 25/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

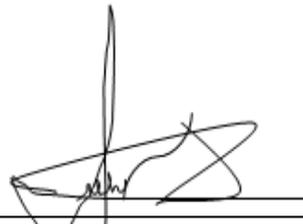
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	Ref. P/T	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
			SI	NO	
8	Nombramiento de Juntas de recepción, calificación y adjudicación				Esta entidad no realiza compras por la modalidad de cotización
9	Acta de Apertura de Ofertas				
10	Ofertas Presentadas (Incluye Toda la Documentación Requerida en las Bases Respectivas)				
11	Acta Autorización				
12	Acta de Adjudicación (Incluye Cuadros Comparativos, Si hubiere)				

**LIMITACIÓN EN EL ALCANCE:** No fue posible evaluar los procedimientos de compra por la modalidad de cotización, derivado de que la Asociación no realiza las compras mayores de Q. 90,000.00 publicando las bases para solicitud de cotizaciones por medio del portal de GUATECOMPRAS.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 25-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 25-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

ANALÍTICA DE INTEGRACIÓN DE EGRESOS MAYORES A 90,000.00 (POR RENGLONES DEL GRUPO UNO Y DOS)

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERIODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b> D-5
HECHO POR: K.A.O.C.
FECHA: 25/10/2012
REVISADO: O.R.G.P
FECHA: 25/10/2012

No.	MESES DEL AÑO	Ref. P/T	EJECUTADO EN EL REGLÓN 141 "TRANSPORTE DE PERSONAS"	Ref. P/T	EJECUTADO EN EL REGLÓN 155 "ARRENDAMIENTO DE MEDIOS DE TRANSPORTE"	Ref. P/T	EJECUTADO EN EL REGLÓN 294 "UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS"	OBSERVACIONES
1	ENERO				Q 57,320.80		Q 1,095.00	
2	FEBRERO				Q 45,598.43		Q -	
3	MARZO				Q 39,223.82		Q -	
4	ABRIL		Q 4,273.11		Q 45,598.43		Q -	
5	MAYO		Q 100.00		Q 140,980.34		Q 8,267.00	
6	JUNIO				Q 52,486.32		Q -	
7	JULIO		Q 46,805.20		Q 75,706.96		Q 2,550.00	
8	AGOSTO		Q 750.00		Q 76,378.96		Q -	
9	SEPTIEMBRE		Q 38,016.00		Q -	<b>D-5-1</b>	Q 445,626.00	<b>D-5-1</b>
10	OCTUBRE		Q 750.00		Q 61,923.58		Q -	
11	NOVIEMBRE	E-1 3/3 (5.6)	Q 3,001.80		Q 50,640.74		Q 384.95	
12	DICIEMBRE	D C-H 1/12	Q 7,849.50		Q 54,599.72		Q 7,500.00	
	<b>TOTALES</b>		Q 101,545.61	<b>D</b>	Q 700,458.10	<b>D</b>	Q 465,422.95	

Conclusiones:

1. Con respecto al renglón 141 "Transporte para Personas", se realizaron compras directas en un solo acto mayores de Q. 10,000.00 y no se subió al portal de Guatecompras las especificaciones de las facturas.
2. Con respecto al renglón 155 "Arrendamiento de Medios de Transporte" no se realizó el proceso a través de la modalidad de Cotización en el portal de Guatecompras y todas las compras fueron otorgadas a un mismo proveedor y no realizaron contratos administrativos.
3. Renglón 294 "Utiles Deportivos y Recreativos" con respecto a la adquisición de paracaídas se realizó la compra en un solo acto con un mismo proveedor y el proceso no se realizó a través de la modalidad de cotización adicional se utilizó un renglón incorrecto para el registro de la compra.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 25-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 25-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

INTEGRACIÓN DEL RENGLÓN 294 " ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS"

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAJDISMO DEPORTIVO ABC

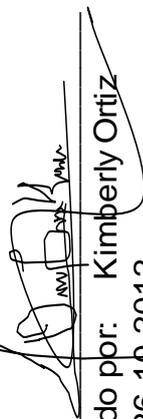
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b> D-5-1
HECHO POR: K.A.O.C.
FECHA: 25/10/2012
REVISADO: O.R.G.P
FECHA: 25/10/2012

CANTIDAD	CONCEPTO	Ref. P/T	FECHA	Factura	Proveedor	TOTAL DE COMPRA
1	Equipo No. 20 (Paracaidas)	D-5, E-1 3/3 (5.6), F-1 1/2 (2.5) C-H 1/12	09/09/2011	2897	GIR, S.A.	Q 74,070.00
1	Equipo No. 21 (Paracaidas)		09/09/2011	2897	GIR, S.A.	Q 74,070.00
1	Equipo No. 22 (Paracaidas)		09/09/2011	2897	GIR, S.A.	Q 74,070.00
1	Equipo No. 23 (Paracaidas)		09/09/2011	2897	GIR, S.A.	Q 74,070.00
1	Equipo No. 24 (Paracaidas)		09/09/2011	2897	GIR, S.A.	Q 74,070.00
1	Equipo No. 25 (Paracaidas)		09/09/2011	2897	GIR, S.A.	Q 74,070.00
6	Trofeos para eventos		18/09/2011	2524	MUNDI TROFEOS, S.A.	Q 1,206.00
<b>TOTAL</b>					<b>Σ</b>	<b>Q 445,626.00</b>

Conclusión: La adquisición del equipo deportivo "Paracaidas" se hizo a un mismo proveedor en un solo evento, por un valor total de Q 444,420.00 y no se realizó la compra a través de la modalidad de cotización en el portal de Guatecompras, se considera incumplimiento de legislación y falta de control interno en el proceso, adicional el egreso fue clasificado en un renglón incorrecto.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 26-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 26-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**SUMARIA INGRESOS PERCIBIDOS Y EJECUTADO AÑO 2011**

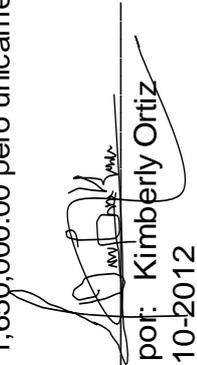
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

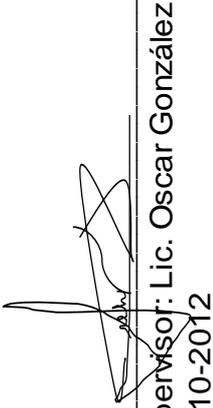
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>E</b>
HECHO POR: K.A.O.C.	
FECHA: 26/10/2012	
REVISADO: O.R.G.P	
FECHA: 26/10/2012	

No.	CONCEPTO	Ref. P/T	INGRESOS / EGRESOS AÑO 2011 SEGÚN CONTABILIDAD		AJUSTES / RECLAFICACIONES		INGRESOS / EGRESOS AÑO 2011 SEGÚN AUDITORÍA	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER	DEBE	HABER		
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>							
	SALDOS DE EFECTIVO DE PRESUPUESTO NO EJECUTADO DEL PERÍODO 2010	F	Q 499,506.75	Q -	Q -	Q -	Q 499,506.75	
	TOTAL DE INGRESOS AL 31/12/2011	B-4	Q 1,752,635.43	Q -	Q -	Q -	Q 1,752,635.43	
<b>2</b>	<b>EGRESOS</b>	W						
	TOTAL DE GASTOS SEGÚN EJECUCIÓN							
	PRESUPUESTARIA AL 31/12/2011	B-5 E-1	Q (1,865,436.93)	Q -	Q -	Q -	Q (1,865,436.93)	
	SALDOS DE EFECTIVO DE PRESUPUESTO NO EJECUTADO DEL PERÍODO 2011	W	Q 386,705.25	✓			Q 386,705.25	F

Conclusión: Los ingresos percibidos según el presupuesto aprobado por parte de la Asociación al 31 de diciembre de 2011 ascendió a Q. 1,752,635.43 y los egresos acumulados al finalizar el ejercicio ascendieron a Q. 1,865,436.93, ésta Asociación recurrió a utilizar el saldo de caja no ejecutado en el año 2010 para poder cubrir todas sus actividades, esto obedece a que el presupuesto solicitado ante CDAG era de Q. 1,650,000.00 pero únicamente fue aprobado un presupuesto de Q. 1,501,300.00.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 29-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 29-10-2012

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

REF. P/T: E-1 1/3

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE PRESUPUESTO

HECHO POR K.A.O.C.  
 FECHA: 12/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 12/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
1	<b>DEFINICIÓN</b> El Presupuesto es el limite de gastos que una entidad puede realizar durante un año, de acuerdo a los ingresos que espera recibir y debe ser la expresión financiera de los programas y proyectos que ejecutará para alcanzar los objetivos del plan de gobierno.			12/10/2012	O.R.G.P	12/10/2012
2	<b>OBJETIVOS</b>					
2.1	Verificar que los recursos de la Asociación sean utilizados conforme a lo que establece la Ley, en forma económica, eficiente, eficaz y de cumplimiento a las actividades programadas.	B-5 E				
2.2	Identificar aspectos que no se estén cumpliendo de acuerdo a la normativa vigente que puedan perjudicar los intereses de la Asociación.					
2.3	Verificar el comportamiento de la ejecución física y financiera de los recursos de la Asociación.					
2.4	Fortalecer el control interno existente a través de recomendaciones si el mismo se evalúa como inadecuado.					
3	<b>PROCEDIMIENTO</b> ACTIVIDADES A DESARROLLAR					
3.1	Solicitar documentación de soporte para verificar la aprobación del anteproyecto de presupuesto.	E	K.A.O.C.	26/10/2012	O.R.G.P	26/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: E-1 2/3**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE PRESUPUESTO**

HECHO POR K.A.O.C.  
FECHA: 12/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 12/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
3.2	Solicitar documentación de soporte para verificar la aprobación del Presupuesto.	E-3 (No.3)	K.A.O.C.	26/10/2012	O.R.G.P	26/10/2012
3.3	Solicitar copia de la entrega del Plan Operativo Anual y verificar el cumplimiento de las actividades	E-2 1/2 (No.3)	K.A.O.C.	26/10/2012	O.R.G.P	26/10/2012
3.4	Solicitar copia de las transferencias presupuestarias realizadas en el ejercicio fiscal que amaran las modificaciones al presupuesto.	E-3 (No.3)	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
3.5	Solicitar la copia de la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2011, para el respectivo análisis del presupuesto ejecutado y los ingresos percibidos durante el año.	B-4 B-5	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
<b>4</b>	<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>					
	La evaluación en el área de Presupuesto corresponde a que los egresos registrados en las cajas fiscales se encuentren conciliados con los montos reportados por la ejecución presupuestaria, verificando la razonabilidad de la ejecución presuestaria con respecto a los proyectos planificados.	B-5 E E-21-2 E-3	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
<b>5</b>	<b>TRABAJO DESARROLLADO</b>					
	<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>					
5.1	Realicé la entrevista a través de los cuestionarios de control interno de esta área.	E-21-2	K.A.O.C.	26/10/2012	O.R.G.P	26/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: E-1 3/3**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE PRESUPUESTO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 12/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 12/10/2012

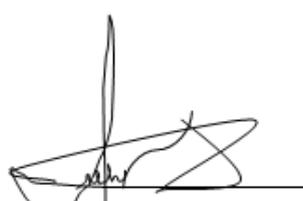
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
5.2	Realicé narrativas sobre los procedimientos de elaboración de anteproyecto de presupuesto y aprobación de presupuesto de ejercicio fiscal objeto de estudio.	E-3	K.A.O.C.	26/10/2012	O.R.G.P	26/10/2012
5.3	Verifiqué que se haya realizado una programación de los ingresos devengados y percibidos por parte de la Asociación durante el ejercicio fiscal.	B-4	K.A.O.C.	26/10/2012	O.R.G.P	26/10/2012
5.4	Verifiqué que la ejecución de los egresos se realicen en base a los ingresos percibidos y lo plasmado en el plan operativo anual.	A-3 2/2 (No.9), B-5, E-2 1/2 (No.3).	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.5	Verifiqué que los ingresos devengados y percibidos se encuentren aprobados de forma mensual por la Autoridad Superior.	E-3 (No.3)	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.6	Verifique que los gastos reflejados en la ejecución presupuestaria se encuentren soportados con las facturas respectivas al igual que los ingresos con sus recibos de soporte, realizando pruebas a expedientes seleccionados más significativos.	D-5 D-5-1	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 12-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 12-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: E-2 1/2**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN ÁREA DE PRESUPUESTO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 26/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 26/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿Se elabora el Anteproyecto de Presupuesto?	E-3 (No. 1 y 2)	✓			
2	¿El Presupuesto es autorizado por la Autoridad Superior?	E-3 (No. 1 y 2)	✓			Es elaborado por el Personal de la Asociación con supervisión del Comité Ejecutivo y Aprobado por Asamblea General.
3	¿Es elaborado oportunamente el Plan Operativo Anual para entrega ante la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala?	E-12/3 (3.3), E-1 3/3 (5.4) y E-3 (No.3)	✓			Confirmada la entrega mediante oficios firmados y recibidos en Comité Ejecutivo de CDAG en el mes de noviembre del año 2,010.
4	¿Se evalúa el avance del Plan operativo anual y se ejecuta conforme a las actividades programadas?		✓			
5	¿Existe algún procedimiento establecido para la realización de transferencias presupuestarias?		✓			Se Aprueban en punto de Acta por la Asamblea General previa justificación por parte de Contabilidad
6	¿Se elabora ejecución presupuestaria de forma mensual?	E-3 (No.4) W	✓			
7	¿La ejecución reportada mensualmente se encuentra debidamente autorizada por los entes responsables?	E-3 (No.4)	✓			Por el Contador, Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: E-2 2/2**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN ÁREA DE PRESUPUESTO**

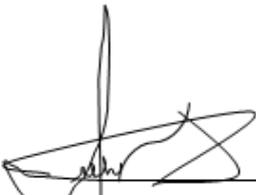
HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 26/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 26/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
8	¿Los gastos efectuados son clasificados por renglones según el tipo de gasto, plasmados en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector público de Guatemala?	C-5 1-2 E-3 (No.4)	✓			Los gastos son clasificados por renglón según los bienes o servicios adquiridos
9	¿Se realiza la liquidación del presupuesto al finalizar el ejercicio fiscal?	C-5 1-2 E-3 (No.4)	✓			
10	¿Existe alguna evaluación de calidad del gasto?	E-3 (No.4)	✓			Todo gasto se realiza con fines de la Asociación, para la práctica del paracaídas deportivo en Guatemala

Firma:   
 Entrevistado: Jorge Siguantay  
 Fecha: 26-10-2012

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 26-10-2012

Firma:   
 Supervisó: Lic. Oscar González  
 Fecha: 26-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

<b>REF. P/T:</b>	<b>E-3</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	26/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	26/10/2012

**NARRATIVA DEL ÁREA DE PRESUPUESTO**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T
1	El anteproyecto de presupuesto es aprobado por la autoridad superior (Asamblea General) previo análisis por parte del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo.	E-1 E-2 1/2 (No.1 y 2)
2	Los gastos del año se ejecutan conforme el presupuesto recibido de forma mensual y los saldos de caja disponibles de ejercicios anteriores, previo a ejecutar un gasto se verifica la disponibilidad según banco y asignación presupuestaria del renglon.	E-1 E-2 1/2 (No.1 y 2)
3	El anteproyecto de presupuesto es elaborado tomando en cuenta las actividades a realizar por parte de esta Asociación durante el ejercicio fiscal, y el mismo es aprobado por la Asamblea General en la primera reunión ordinaria del año, celebrada en el mes de enero y posteriormente cuando es notificado el presupuesto aprobado por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala se realiza una disminución o ampliación según corresponda, toda ampliación, modificación o transferencia presupuestaria es aprobada en Acta por Asamblea General y Miembros del Comité Ejecutivo de la Asociación.	E-12/3 (3.4) E-13/3 (5.5) E-2 1/2 (No.3-5)
4	Los gastos son clasificados en los diferentes renglones según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, elaborando la ejecución del presupuesto misma que es presenta de forma mensual al comité ejecutivo para las firmas respectivas.	E-2 1/2 (No. 6, y 7), E-2 2/2 (No. 8), E-2 2/2 (No.10)

Firma:   
 Entrevistado: Jorge Siguantay  
 Fecha: 26-10-2012

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 26-10-2012

Firma:   
 Supervisó: Lic. Oscar González  
 Fecha: 26-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**SUMARÍA BANCOS (CUENTA MONETARIA BANCO G&T CONTINENTAL)**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

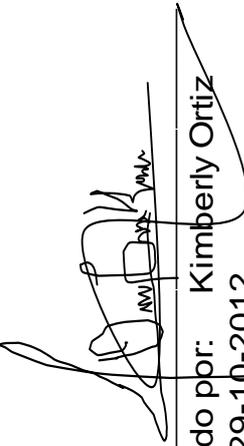
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

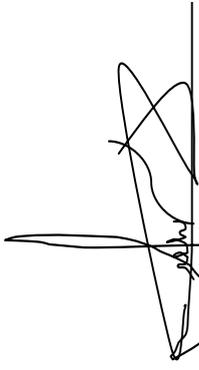
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>F</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	29/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	29/10/2012

No.	CONCEPTO	Ref. P/T	SALDO CONTABILIDAD AL 31/12/2010	MOVIMIENTO DURANTE EL AÑO 2011		SALDO AUDITADO AL 31/12/2011
				INGRESOS	EGRESOS	
	<b>BANCOS</b>					
1	CUENTA MONETARIA BANCO G&T CONTINENTAL No. 00 0012548-4	BG, F-11/3 (2.2), F-13/3 (5.3), F-4 E	Q 499,506.75	Q 1,752,635.43	Q 1,865,436.93	Q 386,705.25 BG
						F-4

Conclusión: El saldo conciliado al 31/12/2011 es el mismo que refleja el saldo del banco en los estados de cuenta, en base a las pruebas realizadas se considera razonable el saldo detallado, mismo que fue auditado.

Firma:   
Elaborado por: Kimberly Ortiz  
Fecha: 29-10-2012

Firma:   
Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
Fecha: 29-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE TESORERÍA**

<b>REF. P/T:</b>	<b>F-1 1/3</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	15/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>1</b>	<b>DEFINICIÓN</b>		K.A.O.C.	15/10/2012	O.R.G.P	15/10/2012
	Libro Banco: Es un libro auxiliar de cuenta corriente en el que registran todos los débitos y créditos que realiza una entidad con el banco en el que se apertura una cuenta bancaria que resguarda los recursos de la misma.					
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b>					
<b>2.1</b>	Verificar que los ingresos operados en el libro banco concuerden con los ingresos percibidos y registrados en las cajas fiscales y estados de cuenta.	F F-3				
<b>2.2</b>	Verificar que los saldos reflejados en el libro banco al finalizar el ejercicio fiscal sean los mismos registrados en el balance general.	F BG				
<b>2.3</b>	Identificar que no existan debilidades de control interno que puedan poner en riesgo el manejo y resguardo de los recursos de la Asociación.	F-2-1-2 F-3 (No.4)				
<b>2.4</b>	Verificar que los controles establecidos estén siendo aplicados de la forma correcta.	F-2-1-2				
<b>2.5</b>	Verificar que los cheques girados se encuentren operados en las cajas fiscales y que correspondan a gastos devengados autorizados por la máxima Autoridad.	D-5-1				
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>					
	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>					
<b>3.1</b>	Solicitar manuales de funciones y normativos internos en el área de bancos.	F-3 (No.4)	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE TESORERÍA**

**REF. P/T: F-1 2/3**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 15/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 15/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
3.2	Solicitar libro auxiliar de bancos, estados de cuenta y conciliaciones bancarias	F-4	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
3.3	Revisar el libro auxiliar banco con los estados financieros	F-4 BG	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
3.4	Verificar que la emisión de cheques e ingresos percibidos sean operados oportunamente.	D-5-1	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
3.5	Verificar que los registros detallados en el libro de cuenta corriente coincidan con los operados en las cajas fiscales que fueron previamente autorizados.	F B-4 B-5	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
<b>4</b>	<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>					
	La evaluación en el área de bancos es de suma importancia ya que es el libro auxiliar que refleja la ejecución de gastos en base a los ingresos percibidos así como la disponibilidad de los recursos. Se evalúa las cifras expresadas en los estados financieros concernientes a esta área a través de pruebas sustantivas, evaluación de estados de cuentas emitidos por el banco contra los ingresos y egresos mensuales.	F-4 B-4 B-5	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
<b>5</b>	<b>TRABAJO DESARROLLADO</b>					
	<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>					
5.1	Realice la entrevista a través de los cuestionarios de control interno de esta área.	F-2-2	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.2	Realice narrativas sobre los procedimientos de registro de las operaciones.	F-3	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL ÁREA DE TESORERÍA**

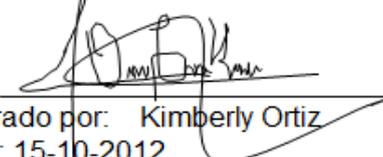
<b>REF. P/T:</b>	<b>F-1 3/3</b>
HECHO POR K.A.O.C.	
FECHA:	15/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	15/10/2012

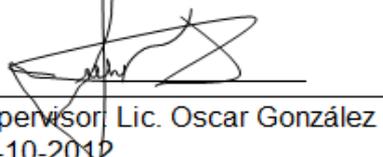
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
5.3	Verifiqué los saldos reflejados en la cuenta bancaria al inicio del año, ingresos percibidos durante el año y egresos efectuados así como evaluación del saldo reflejado al finalizar el ejercicio fiscal.	F-4	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.4	Verifiqué que los ingresos percibidos diariamente sean depositados y registrados oportunamente en la cuenta bancaria.	F-3 (No.4)	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.5	Verifiqué que se hayan realizado correctamente las conciliaciones bancarias, indicando los cheques en circulación y depósitos en tránsito y que los saldos se encuentren conciliados.	F-4	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.6	Verifiqué que los ingresos se encuentren operados en el libro bancos en créditos y los egresos en los débitos.	F-4	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.7	Verifiqué que el personal a cargo del manejo y control de las operaciones bancarias se le descuenta fianza de fidelidad.	D-3 (No. 4) D-2 2/3 (No.9) C-H 5/12	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.8	Verifiqué que los registros operados no tenan alteraciones.	F-4	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.9	Verifiqué que el primer cheque en blanco en la chequera sea el inmediato del ultimo emitido y que tengan la leyenda "No Negociable"	F-4	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.10	Verifiqué que los cheques emitidos sean firmados por dos cuentadantes (verifique en la copia del voucher del cheque)	F-2 2/2 (No.11)	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012
5.11	Verifiqué que el libro banco, conciliaciones y estados de cuenta se encuentren debidamente firmadas por la Autoridad Superior.	F-4	K.A.O.C.	29/10/2012	O.R.G.P	29/10/2012

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 15-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor, Lic. Oscar González  
 Fecha: 15-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: F-2 1/2**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN ÁREA DE TESORERÍA**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 29/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 29/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿El libro banco se encuentra debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas?	A-3 1/2 (No. 6), F-1	✓			
2	¿Hay un responsable para operar los ingresos y egresos en el libro banco de la Asociación? ¿Quién es?	F-1 1/3 (2.3 y 2.4) F-3 (No. 1 y 2)	✓			Contador de la Asociación
3	¿Son operados oportunamente los ingresos y egresos de la Asociación y los mismos se encuentran respaldados con la información correspondiente? (boletas de depósitos y 63-A2, voucher cheques, facturas, etc.).	F-3 (No.4)	✓			
4	¿Tienen creado un fondo de caja chica? ¿Quienes son los responsables del autorización canje y manejo de la misma?	F-3 (No.4)	✓			Manejo: Contador, Supervisa: Gerente, Autorizan los gastos y reintegro de la misma: Tesorero y Presidente del Comité Ejecutivo.
5	¿Realizan mensualmente Conciliaciones bancarias?	F-3 (No.1)	✓			Confirmado por la auditoría
6	¿La persona que registra las operaciones en los libros, es quién efectúa la conciliación bancaria?	F-3 (No.2)	✓			El Contador realiza ambos registros.
7	¿Están las cuentas bancarias aperturadas a nombre de la Asociación?	F-3 (No.1)	✓			Confirmado por la auditoría
8	¿Cuentan con manuales de procedimientos y funciones en esta área?	A-3 1/2 (No.1), A-3 2/2 (No.8), F-3 C-H 10/12		✓		

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

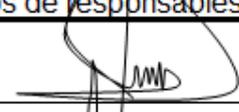
REF. P/T: F-2 2/2

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN ÁREA DE TESORERÍA

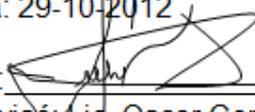
HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 29/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 29/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
9	¿La conciliación bancaria es revisada y aprobada por la autoridad superior?	F-3 (No.3)	✓			Confirmado por la auditoría, es firmada por Miembros del Comité Ejecutivo.
10	¿Quién elabora cheques es la misma persona que paga y los registra en el libro de banco respectivo?			✓		Gerente: Realiza Contador: Opera
11	¿El Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo tienen firmas mancomunadas en las cuentas bancarias para emisión de cheques?		✓			Los cheques se encuentran firmados por los miembros del Comité Ejecutivo, Presidente y Tesorero.
12	¿Resguardan en una caja fuerte los ingresos recaudados durante el día hasta realizar el depósito correspondiente en el banco?	B-3 (No.5) F-3 (No.4)	✓			Confirmado físicamente
13	¿Los cheques llevan consignada la palabra "No Negociable"?		✓			Confirmado físicamente
14	¿El responsable de los registros bancarios verifica constantemente el estado de cuenta, para corroborar los debitos y créditos realizados en la cuenta bancaria?		✓			Gerente y Contador
15	¿Se inhabilitan las firmas autorizadas cuando existen cambios de responsables?		✓			comprobado mediante oficio No. 321-PARAC-2011 remitido al banco para actualización de firmas

Firma:   
 Entrevistado: Jorge Siguantay  
 Fecha: 29-10-2012

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 29-10-2012

Firma:   
 Supervisó: Lic. Oscar González  
 Fecha: 29-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

NARRATIVA DEL ÁREA DE BANCOS

<b>REF. P/T:</b>	<b>F-3</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	29/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	29/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

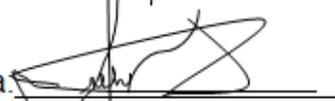
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T
1	Únicamente cuentan con una cuenta monetaria en el Banco G & T Continental bajo el número de cuenta 00 00125476-4 a nombre de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, llevan un libro auxiliar para el registro de las operaciones bancarias autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los registros se realizan diariamente por el Contador de la Asociación y es presentado de forma mensual al Comité Ejecutivo para las firmas respectivas.	A-3 1/2 (No.6) A-3 1/2 (No.7) F-2 1/2 (No.2) F-2 1/2 (No.5) F-2 1/2 (No.7)
2	El Contador General realiza conciliación bancaria tomando como fuente el estado de cuenta del banco y lo reflejado en el libro banco de la Asociación, consignando los cheques que ya fueron emitidos pero aún no han sido cobrados por el beneficiario y cuando corresponde se plasma los depósitos en tránsito, posteriormente el reporte es trasladado al Comité Ejecutivo para las firmas respectivas.	F-2 1/2 (No.2) F-2 1/2 (No.6) F-2 2/2 (No.9) F-4
3	El saldo reflejado en el libro de cuenta corriente al 31 de diciembre del año 2,011 coincide con lo reflejado en el estado de cuenta del banco a la misma fecha, luego de haber conciliado.	F-4
4	No se cuenta con una caja fuerte para el resguardo de los ingresos percibidos por aportaciones de los socios en concepto de cuotas de afiliación, el efectivo es resguardado en una gaverta con llave y los ingresos son depositados a más tardar 72 horas después de recibidos.	B-2 F-1 F-2 2/2 (No.11-15)
5	No cuentan con manuales para el control del manejo del efectivo por el fondo creado de caja chica.	F-1 1/3 (2.3) F-1 1/3 (3.5) F-2 1/2 (No.3 y 4)

Firma:   
Entrevistado: Jorge Siguantay  
Fecha: 29-10-2012

Firma:   
Entrevistó: Kimberly Ortiz  
Fecha: 29-10-2012

Firma:   
Supervisó: Lic. Oscar González  
Fecha: 29-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

<b>REF. P/T:</b>	<b>F-4</b>
HECHO POR:	<b>K.A.O.C.</b>
FECHA:	<b>29/10/2012</b>
REVISADO:	<b>O.R.G.P</b>
FECHA:	<b>29/10/2012</b>

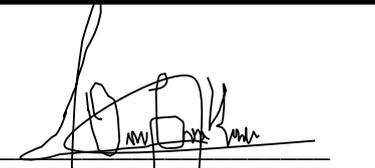
**CONCILIACIÓN BANCARIA**

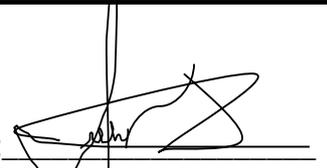
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>				Ref. P/T
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,011				
<b>BANCO: G&amp;T CONTINENTAL</b>		<b>CUENTA No.</b>	<b>No. 00 0012548-4</b>	
SALDO SEGÚN LIBRO BANCO DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC			386,705.25	
<b>SALDO SEGÚN BANCO G&amp;T CONTINENTAL</b>			273,498.36	
<b>(-) CHEQUES EN CIRCULACIÓN</b>			(11,901.44)	
<b>(+) DEPÓSITOS EN TRANSITO</b>			125,108.33	
<b>SALDO CONCILIADO</b>			<b>386,705.25</b>	
<b>CHEQUES EN CIRCULACIÓN</b>				
				
FECHA:	CHEQUE A:	NUMERO	IMPORTE	
30-12-2011	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA, S.A,	00002324	4,056.64	F F-11/3 (3.2) F-13/3 (5.3-5.1f) F-3 (No.2 Y 3)
30-12-2011	CARLOS ANIBAL FIGUEROA DUARTE	00002333	6,129.64	
30-12-2011	TESORERIA NACIONAL	00002334	1,715.16	
<b>TOTAL DE CHEQUES EN CIRCULACIÓN</b>			(11,901.44)	
DEPÓSITO EN TRANSITO (Aportación económica del mes de diciembre por parte de CDAG)			125,108.33	

Firma:   
 Elaboró: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 29-10-2012

Firma:   
 Supervisó: Lic. Oscar González  
 Fecha: 29-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**SUMARIA DEL GRUPO TRES "PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO"**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

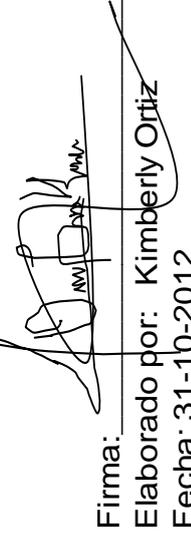
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>G</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	30/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	30/10/2012

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31/12/2011	EGRESOS GRUPO TRES SEGÚN CONTABILIDAD 31/12/2011		AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31/12/2011	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER	DEBE	HABER		
1	GRUPO No. 3								
	Propiedad Planta y Equipo	G-4	Q 1,397,884.94	Q 229.98	Q 444,420.00			Q 1,842,534.92	Renglon de gasto del ajuste, 324 "Equipo educacional cultural y recreativo".
	TOTAL	Σ	Q 1,397,884.94	Q 229.98	Q 444,420.00	✓	-	Q 1,842,534.92	✓

Conclusión: Con el trabajo de auditoría se pudo comprobar que los gastos efectuados en el mes de septiembre por parte de la Asociación, por compra de equipo deportivo, no fue clasificado en el renglón respectivo, se adquirieron seis paracaídas y los mismos tienen una vida útil de veinticinco a cuarenta años y fueron clasificados en un renglón del grupo dos, gasto.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 31-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 31-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: G-1 1/3**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
 FECHA: 16/10/2012  
 REVISADO: O.R.G.P  
 FECHA: 16/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>1</b>	<b>DEFINICIÓN</b> Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público el Grupo 3 Propiedad Planta y Equipo "Se refiere a egresos por compra de construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un período dado, siendo éstos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año"		K.A.O.C.	16/10/2012	O.R.G.P	16/10/2012
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b>					
<b>2.1</b>	Verificar el registro, custodia y control de los bienes de la Asociación Nacional de Paracaidismo así como el cumplimiento de normativa establecida para esta área.	G-4-1 1-2				
<b>2.2</b>	Verificar que los bienes se encuentren bien clasificados, tanto en el renglon presupuestario como en los estados financieros.	G-4-1 1-2				
<b>2.3</b>	Verificar que los bienes estén siendo utilizados para los fines y objetivos de la Asociación.	G-2 G-4-1 1-2				
<b>2.4</b>	Establecer la existencia física de los activos registrados en el libro auxiliar de Inventarios.	G-4-1 1-2				
<b>2.5</b>	Verificar que se cumpla con las políticas y procedimientos establecidos por la Autoridad Superior de la Asociación para el control y custodia de los activos fijos de la Asociación.	G-4-1 1-2				

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: G-1 2/3**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 16/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 16/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>					
3.1	Solicitar manuales de funciones y normativos internos en el área de Propiedad Planta y Equipo.	G-2 1/2 (No.1)	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
3.2	Solicitar libro auxiliar de inventario para verificar que los registros son operados de manera oportuna.	G-3 (No.2 y 3)	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
3.3	Verificar el saldo registrado en el libro de inventario contra la existencia física y lo reportado en el balance general al finalizar el ejercicio fiscal objeto de evaluación.	BG D-5-1 G-4 G-4-1	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
3.4	Verificar la existencia de tarjetas de Responsabilidad	G-4-1 (1-2)	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
3.5	Verificar si cumplen con la presentación de informes de inventario en los plazos establecidos.	G-2 2/2 (No.3)	K.A.O.C.	31/10/2012	O.R.G.P	31/10/2012
<b>4</b>	<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>					
	Tomando en consideración que el Activo Fijo es el rubro mas significativo de la Asociación Nacional de Paracaidismo ya que representa el 78% del Activo se haran pruebas sustantivas y de cumplimiento, realizando cedulas analiticas de la existencia de los bienes registrados en el inventario, verificación de bienes en desuso y custodia de los mismos, ejecutando el trabajo que se detalla a continuación.	BG, G-4-1 (1-2), G-4	K.A.O.C.	31/10/2012	O.R.G.P	31/10/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: G-1 3/3**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 16/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 16/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>5</b>	<b>TRABAJO DESARROLLADO</b> <b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>					
<b>5.1</b>	Realice la entrevista a través de los cuestionarios de control interno de esta área.	G-2 (1-2)	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
<b>5.2</b>	Realice narrativas sobre los procedimientos de registro, control y custodia de los bienes.	G-3	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
<b>5.3</b>	Realice una inspección física en forma selectiva del activo fijo y coteje su referencia con los libros auxiliares y otros registros.	G-4-1 (1-2)	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
<b>5.4</b>	Solicite tarjetas de responsabilidad para establecer que cada bien este cargado a un responsable.	G-4-1 (1-2)	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
<b>5.5</b>	Verifique que los registros operados no tenan alteraciones.	G-4-1 (1-2)	K.A.O.C.	30/10/2012	O.R.G.P	30/10/2012
<b>5.6</b>	Realice cedula analitica sobre los activos registrados en el grupo tres Propiedad planta y equipo.	G-4	K.A.O.C.	31/10/2012	O.R.G.P	31/10/2012
<b>5.7</b>	Verifique si han realizado algún procedimiento de baja tomando en cuenta los procedimientos legales establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.	G-3 (No.5)	K.A.O.C.	31/10/2012	O.R.G.P	31/10/2012
<b>5.8</b>	Solicite los informes presentados ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	G-2 2/2 (No.3)	K.A.O.C.	31/10/2012	O.R.G.P	31/10/2012

Firma:

Elaborado por: Kimberly Ortiz

Fecha: 29-10-2012

Firma:

Vo.Bo. Supervisor, Lic. Oscar González

Fecha: 29-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: G-2 1/2**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 30/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 30/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿Existe un manual de funciones que defina las atribuciones del encargado del área de inventarios y los procedimientos?	A-3 1/2 (No. 1), A-3 2/2 (No.8), G-1 2/3 (3.1) C-H 10/12		✓		
2	¿Existe un responsable de operar los registros del inventario? ¿Quién?	G-3 (No.1)	✓			Contador de la Asociación Nacional
3	¿Se cuenta con libro de inventarios debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas?	A-3 1/2 (No.6) G-3 (No.2)	✓			
4	¿Todo ingreso a inventario se realiza a través de las formas 1-H autorizadas por la Contraloría General de Cuentas?	A-3 1/2 C-2 C-3 G-2 C-H 8/12		✓		
5	¿Se encuentra toda la propiedad, planta y equipo de la Asociación cargada a los responsables?	G-4-1	✓			
6	¿Se lleva control de los activos fijos de la Asociación a través de una codificación?	G-4-1	✓			
7	¿Se cuentan con tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas?		✓			
8	¿Se practican inventarios físicos periódicamente y se comparan contra registros contables?		✓			

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

<b>REF. P/T:</b>	<b>G-2 2/2</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	30/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	30/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
9	¿Se presenta oportunamente el informe anual del inventario a la Dirección de Bienes del Estado y Dirección de Contabilidad?	A-3 1/2 (No.5), G-1 2/3 (3.5) G-1 3/3 (5.8) G-3	✓			El último informe presentado fue el 28 de enero de 2012, de los bienes inventariados al 31 de diciembre de 2012.
10	¿Cuentan con bienes no utilizables, en desuso o en mal estado?	G-3 (No.5)	✓			
11	¿Han realizado trámites para realizar la baja de los bienes que se encuentran en desuso o mal estado?	A-3 1/2 (No. 4), G-3 (No.5)		✓		

Firma:   
Entrevistado: Patricia Mejía  
Fecha: 30-10-2012

Firma:   
Entrevistó: Kimberly Ortiz  
Fecha: 30-10-2012

Firma:   
Supervisó: Lic. Oscar González  
Fecha: 30-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**REF. P/T: G-3**

**NARRATIVA SOBRE PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO  
DEL ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 30/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 30/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T
1	El encargado del registro y custodia de los bienes adquiridos por la Asociación Nacional de Paracaidismo es el Contador General.	G-2 1/2 (No.2).
2	Únicamente se cuenta con un libro de cuenta corriente en donde se registran todos los activos fijos propiedad de la Asociación debidamente Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, poseen tarjetas de responsabilidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas, adicional cuando un empleado es contratado por la Asociación, la Autoridad Superior suscribe acta en donde se le hace entrega de los bienes que utilizará para el desempeño de sus funciones y se le indica que es responsable de la custodia de los mismos y en cualquier momento debe responder por ellos.	G-12/3 (3.2), G-2 1/2 (No.2).
3	El procedimiento del registro de los bienes es el siguiente: Posteriormente de adquirir el bien es registrado en el libro de cuenta corriente por el Contador de la Asociación e informa a Gerencia tal situación y se carga a un responsable.	A-3 2/2 (No. 13), G-12/3 (3.2)
4	Los bienes no pueden salir de la Asociación Nacional de Paracaidismo sin un permiso por parte de la Autoridad Superior, quienes suscriban Acta de las condiciones del equipo y entrega del mismo.	
5	La Gerente afirma que se encuentran bienes inventariables en mal estado y que iniciaran con el proceso para el descargo correspondiente del inventario.	G-1 3/3 (5.7), G-2 2/2 (No.10 y 11), C-H 7/12

Firma:   
Entrevistado: Patricia Mejia  
Fecha: 30-10-2012

Firma:   
Entrevistó: Kimberly Ortiz  
Fecha: 30-10-2012

Firma:   
Supervisó: Lic. Oscar González  
Fecha: 30-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG**

**ANALÍTICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO "GRUPO TRES"**

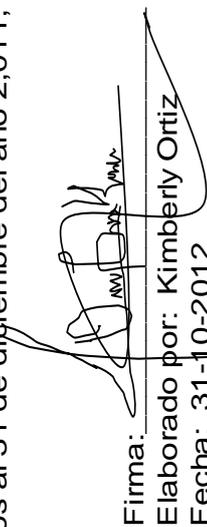
ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORIA: INTERNA DE GESTIÓN

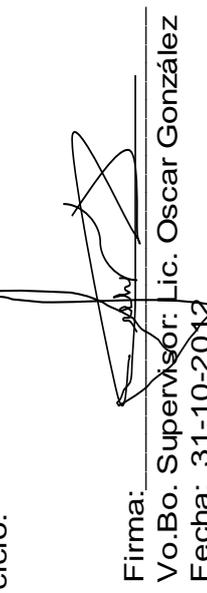
PERIODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>G-4</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	31/10/2012
REVISADO:	O.R.GP
FECHA:	31/10/2012

RENLÓN	CONCEPTO	Ref. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD 31/12/2011	EGRESOS SEGÚN CONTABILIDAD DURANTE EL AÑO 2011	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA AL 31/12/2011
					DEBE	HABER	
	<b>GRUPO No. 3</b>						
322	Equipo de oficina		Q 98,968.80				Q 98,968.80
323	Equipo médico sanitario y de laboratorio		Q -	Q -		Q -	Q -
324	Equipo educacional cultural y recreativo	C-H 6/12 C-H 7/12	Q 1,198,346.33	Q 79.99	Q 444,420.00	Q -	Q 1,642,846.32
325	Equipo de transporte		Q 6,600.00				Q 6,600.00
326	Equipo para comunicación		Q 20,500.95	Q 149.99			Q 20,650.94
328	Equipo de computo		Q 73,468.86				Q 73,468.86
329	Otros materiales y suministros		Q -				Q -
	<b>TOTAL</b>	<b>BG Σ</b>	Q 1,397,884.94	Q 229.98	Q 444,420.00	Q -	Q Σ 1,842,534.92

Conclusión: Incremento en el activo fijo en el renglón 324 "Equipo educacional, cultural y recreativo", el ajuste modifica los estados financieros al 31 de diciembre del año 2,011, incrementando el resultado del ejercicio.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 31-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González  
 Fecha: 31-10-2012

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG

INTEGRACIÓN EQUIPO DE COMPUTO "RENLÓN 328"

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORIA: INTERNA DE GESTIÓN  
 PERIODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

REF. P/T:	G-4-1 1/2
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	31/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	31/10/2012

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	RESPONSABLE SEGÚN TARJETA	ESTADO DEL BIEN	VALOR DEL BIEN INVENTARIADO	MARCA	
01/08/1996	MONITOR ,CPU Y MOUSE COLOR BEIGE, OCTEK FC123H 360426383	14	CONTADOR	OBSOLETO	Q 11,784.34		
01/10/1997	IMPRESORA STYLUS 400 BEIGE, EPSON P950A 3K91036046	17	CONTADOR	OBSOLETO	Q 1,665.00		
20/12/2000	DISCO DURO SEAGATE HD6 DCSV ST330013A7200 HD6DCSV	22	CONTADOR	OBSOLETO	Q 1,677.50		
01/06/2001	SCANNER COLOR BEIGE MARCA LOGITECH COMPUAVANCES LOGITECH PAGESCAN 63021242	28	CONTADOR	OBSOLETO	Q 993.00		
01/10/2001	EDITOR DE VIDEO BEIGE PARA PC PPA3 LTC62203495	35	CONTADOR	EN USO	Q 6,500.00		
01/12/2002	MONITOR , CPU 200MHZ DISCO DURO 128 MB RAM TARJETA DE VIDEO ,SONIDO FAX MODEM TARJETA DE RED,TECLADO Y MOUSE SUM TEC	41	CONTADOR	OBSOLETO	Q 5,150.00		
26/08/2003	IMPRESORA BLANCA CON AZUL, USB CANON 200X FBWJ82035	46	GERENTE	OBSOLETO	Q 588.00		
06/04/2004	DISCO DURO W CAJA 1039271 COMMGRA WCAJA1039271	50	GERENTE	EN USO	Q 649.43		
05/11/2004	COMPUTADORA COMPAC PROCESADOR 5731274713 SERIE MXK4181HRZ 1.83 GHZ, DISCO DURO 40 GB, MEMORIA RAM 256 MB 56 DDR, CDRW, MODEM INTERNO DE 56 KBPS TTU V.90, WINDOW XP MXK4181HRZ	52	GERENTE	EN USO	Q 6,412.74		
11/07/2005	2 BOCINAS PARA COMPUTADORA C/U Q.34.95 130958 GENUIS SP-Q06S ZF5410659183	57	GERENTE	EN USO	Q 69.90		
01/12/2005	COMPUTADORA LAPTOP COLOR AZUL MARINO EN SU ESTUCHE CON SU CARGADOR , CABLES USB TOSHIBA SATELLITE 72040558PU	62	GERENTE	EN USO	Q 13,211.00		
27/01/2006	PROYECTOR POWERLITE COLOR GRIS CON SU MALETIN AZUL MARINO EPSON S1H FWFG534552F	68	GERENTE	EN USO	Q 7,290.00		
10/06/2006	IMPRESORA COLOR GRIS CON SUS CABLES CANON IP 1200.	72	CONTADOR	OBSOLETO	Q 379.00		
02/04/2007	IMPRESORA COLOR GRIS MARCA CANON 177360 CANON IP-1700 060296-11	79	CONTADOR	OBSOLETO	Q 349.00		
07/03/2008	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR GRIS CON BLANCO HP C5280	83	CONTADOR	EN USO	Q 1,399.00		
12/09/2008	IMPRESORA CANON CON SUS CABLES COLOR NEGRA CANON IP 1800 C922417	88	CONTADOR	EN USO	Q 295.00		
12/09/2008	MEMORIA MEMORYSTICK COLOR AZUL SDMSPD-1024 128MB SONY MAGICGATE SDNSPD-1024	89	CONTADOR	EN USO	Q 165.00		
12/09/2008	MEMORIA USB COLOR NARANJA MARCA PLANDAK MICRO VAUL USM2GJ-MV	90	GERENTE	EN USO	Q 204.95		
VAN....					Q 58,782.86		

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE LA CDAG

INTEGRACIÓN EQUIPO DE COMPUTO "RENLÓN 328"

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORIA: INTERNA DE GESTIÓN  
 PERIODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

REF. P/T:	G-4-1 2/2
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	31/10/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	31/10/2012

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	RESPONSABLE SEGÚN TARJETA	ESTADO DEL BIEN	VALOR DEL BIEN INVENTARIADO	MARCA
VIENEN....					Q 58,782.86	↗
10/02/2009	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL GRIS CON BLANCO HP F2280	93	CONTADOR	EN USO	Q 649.00	↓
23/06/2009	COMPUTADORA INTEL PENTIUM DICO DURO 320/1GB, PANTALLA LCD SAMSUNG 19", TECLADO MARCA GENIUS	96	CONTADOR	EN USO	Q 5,500.00	
23/06/2009	UPS DE 500 VA CDP	97	CONTADOR	EN USO	Q 325.00	
14/03/2010	COMPUTADORA INTEL PENTIUM DUAL CORE INSIDE DISCO DURO DE 512, PANTALLA LCD ITEK DE 19", TECLADO MARCA E-TOUCH	101	CONTADOR	EN USO	Q 8,212.00	
TOTAL DEL RENGLÓN 328 "EQUIPO DE COMPUTACIÓN"					Q 73,468.86	

G-4

Conclusión: El saldo reflejado en el renglón 328 "Equipo de Computo" es razonable con respecto a los registros del inventario y tarjetas de responsabilidad, los bienes fueron cotejados físicamente y se encuentran codificados, el equipo clasificado en éste renglón se encuentra cargado únicamente al Contador y Gerente, se encuentra equipo obsoleto y no se ha dado inicio al trámite de baja respectivo.

Firma:   
 Elaborado por: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 31-10-2012

Firma:   
 Vo.Bo. Supervisor, Lic. Oscar González  
 Fecha: 31-10-2012

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL  
ÁREA FINANCIERA

<b>REF. P/T:</b> H-1 1/3
HECHO POR K.A.O.C.
FECHA: 16/10/2012
REVISADO: O.R.G.P
FECHA: 16/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
<b>1</b>	<b>DEFINICIÓN</b> Es el conjunto de informes financieros que presentan los resultados económicos, y la situación financiera de la entidad, por un período determinado.		K.A.O.C.	16/10/2012	O.R.G.P	16/10/2012
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b>					
<b>2.1</b>	Verificar que las cifras expresadas en los libros autorizados por Contraloría General de Cuentas, presenten información verídica y razonable sobre la situación financiera de la entidad.	<b>BG</b> ↓				
<b>2.2</b>	Verificar si la información financiera generada se presentan en forma oportuna .					
<b>2.3</b>	Verificar los registros de operaciones, documentos y procedimientos que generan la información financiera, información evaluada en las distintas áreas.					
<b>2.4</b>	Proponer ajustes o reclasificaciones a la administración si fuera necesario.					
<b>2.5</b>	Verificar que los estados financieros se encuentren firmados por la Autoridad Superior correspondiente.					
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>					
<b>3.1</b>	Solicitar los estados financieros a la fecha y verificar la elaboración de forma oportuna	H-2 (No.1)	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL  
ÁREA FINANCIERA**

**REF. P/T: H-1 2/3**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 16/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 16/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
3.2	Posteriormente de la evaluación de todas las áreas y verificación de la información generada, se analizará la situación financiera de la entidad.	BG	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012
3.3	Solicitar publicaciones de los estados financieros del ejercicio fiscal auditado, para verificar el cumplimiento al artículo 141 del Decreto 76-97.	H-2 (No.4)	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012
3.4	Verificar que los estados financieros se elaboren en libros que se encuentren debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.	H-2 (No.1)	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012
<b>4</b>	<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>					
	La evaluación en el área Financiera es de suma importancia ya que refleja la situación de la entidad, se evalúa la información presentada para verificar si la información es confiable y oportuna de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, políticas, y normas en general de aplicación obligatoria.	BG	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012
<b>5</b>	<b>TRABAJO DESARROLLADO</b>					
<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>						
5.1	Realice la entrevista a través de los cuestionarios de control interno de esta área.	H-2	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012
5.2	Realice un análisis de la información reflejada en los estados financieros con respecto a la evidencia obtenida en los papeles de trabajo de todas las áreas.	BG	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL  
ÁREA FINANCIERA**

**REF. P/T: H-1 3/3**

HECHO POR: K.A.O.C.  
FECHA: 16/10/2012  
REVISADO: O.R.G.P  
FECHA: 16/10/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
5.3	Elabore las cédulas centralizadoras de Estados Financieros con la información generada por contabilidad y evaluada en el trabajo de auditoría.	BG ER	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012
5.4	Verifique que los estados financieros sean publicados en el Diario Oficial, al finalizar el ejercicio fiscal.	H-2 (No.4)	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012
5.5	Verifique que los estados financieros se encuentren debidamente razonados por el contador y firmados por la Autoridad Superior.	BG ER	K.A.O.C.	02/11/2012	O.R.G.P	02/11/2012

Firma:

Elaborado por: Kimberly Ortiz

Fecha: 16-10-2012

Firma:

Vo.Bo. Supervisor: Lic. Oscar González

Fecha: 16-10-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN ÁREA FINANCIERA**

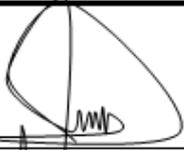
<b>REF. P/T:</b>	<b>H-2</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	02/11/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	02/11/2012

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

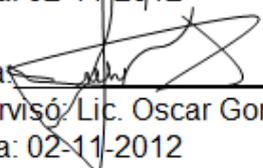
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

No.	CUESTIONAMIENTOS	Ref. P/T	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	¿Se cuenta con libros de Estados financieros debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas?	A-3 1/2 (No.6), H-11/3 (3.1) H-12/3 (3.4)	✓			
2	¿Se cuenta con libros auxiliares debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para llevar partidas de diario y mayor de la contabilidad?	A-3 1/2 (No.6) C-H 11/12		✓		
3	¿Cuál es la fuente primaria para la elaboración de los Estados Financieros?	B-G				Caja Fiscal y Libros Contables
4	¿Publican los estados financieros en el diario oficial al finalizar el ejercicio fiscal?	A-3 1/2 (No.5), H-13/3 (5.4) B-G	✓			Se publicaron en el mes de marzo de 2,012

Firma:   
 Entrevistado: Jorge Siguantay  
 Fecha: 02-11-2012

Firma:   
 Entrevistó: Kimberly Ortiz  
 Fecha: 02-11-2012

Firma:   
 Supervisó: Lic. Oscar González  
 Fecha: 02-11-2012

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 1/13</b>
<b>HECHO POR:</b>	<b>K.A.O.C.</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>
<b>REVISADO:</b>	<b>O.R.G.P</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
A-3 1/2 (No.3), D-2 1/3 (No. 2), D-3 (No.1), D-4 1-2 D-5-1	<p><b>HALLAZGO No. 1</b></p> <p><b>Adquisición De Bienes y Servicios sin realizar Proceso de Cotización.</b></p> <p><b>Condición:</b> En la evaluación efectuada se estableció que en el mes de septiembre del año 2,011, la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, adquirió seis equipos de paracaídas para practicar saltos por parte de los afiliados, a la empresa "Gir, S.A.", por un total de Q. 444,420.00, amparando la compra con la factura No. 2897; sin embargo, no se tuvo evidencia de que la contratación se realizó por medio de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92.</p> <p><b>Criterio:</b> El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00); b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00)..."</p> <p>El Acuerdo Número 09-2003 "Normas Generales del Control Interno Gubernamental" en la Norma No. 2.6 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.</p>	<p>Debido a que en Guatemala no existe un gran número de empresas que se dediquen a la venta de estos equipos deportivos, con las características solicitadas, y únicamente en ocasiones los proveedores no cuentan con el perfil en el portal de Guatecompras, administración opto por realizar la compra tomando en cuenta calidad del equipo, precio, garantía, condiciones de entrega y pago, debido a que los mismos son indispensables para la práctica del paracaidismo deportivo en nuestro país y así cumplir con el objetivo primordial de la Asociación.</p>	<p>Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que se debió realizar el proceso de cotización y si al momento del vencimiento del plazo de las ofertas solo se presentó una oferta se procederá conforme a la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 31. Un sólo oferente. "...se presentare características solicitadas, y únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado.." o bien si no hay ofertas el artículo 32 de la misma ley indica que: "...en caso no concurren ningún oferente, la Junta Levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa para que se prorrogue el plazo y si aun así no concurren algún oferente, la autoridad superior quedará facultada de realizar la compra directa a que se refiere el Artículo 43 de ley."</p>	<p>W</p>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 2/13</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	05/11/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	05/11/2012

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
A-3 1/2 (No.3), D-2 1/3 D-3 (No.1) D-4 1-2 D-5	<p><b>Causa:</b> La falta de control interno en los diferentes procesos de compra por la inobservancia de las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado por parte del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo, quienes aprobaron la adquisición del equipo sin realizar proceso de cotización.</p> <p><b>Efecto:</b> Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 52-97, y a las Normas Generales del Control Interno Gubernamental, Acuerdo No. 09-2003, por no realizar el proceso respectivo en la compra, trae consigo falta de transparencia en la adjudicación.</p> <p><b>Recomendación:</b> Que el Comité Ejecutivo como órgano encargado del gobierno de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, tome las medidas necesarias para que se apliquen los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y normativos, que regulen las compras por las diferentes modalidades y gire instrucciones al departamento de contabilidad para que se cumplan las disposiciones y de esa forma evitar sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas .</p> <p style="text-align: center;"><b>HALLAZGO No. 2</b></p> <p><b>Fraccionamiento en la Adquisición de Servicios y Falta de Contrato</b></p> <p><b>Condición:</b> En la evaluación efectuada se estableció que se adquirieron servicios por arrendamiento de transporte aéreo para saltos deportivos, por la modalidad de compra directa afectado el renglón 155 "Arrendamiento de Medios de Transporte", el renglón fue afectado durante once meses del año, y los servicios fueron prestados por la empresa ARM Aviación, S.A., al finalizar el ejercicio fiscal el renglón muestra un gasto total por los servicios de Q. 700,458.18.</p>			 <b>W</b>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

**ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL**

**PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 3/13</b>
<b>HECHO POR:</b>	<b>K.A.O.C.</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>
<b>REVISADO:</b>	<b>O.R.G.P</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
<p><b>Criterio:</b> El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4. Programación de Negociaciones, establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo." el artículo 44 numeral 2, del mismo Decreto, establece: "No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes:</p> <p>2.1 El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley...."</p> <p>El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50 Omisión del Contrato Escrito, establece: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.", el artículo 54, cuarto párrafo, establece: "En los contratos y convenios que celebren las entidades reguladas en esta Ley, que no provengan de procedimientos que determina la misma, se aplicarán las normas del derecho común, debiendo publicar y gestionar en GUA TECOMPTRAS la negociación y contrato respectivo. El reglamento de esta ley establecerá las condiciones relacionadas con esta materia."</p> <p>Y lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 en el artículo 55, Fraccionamiento, "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."</p>				 <b>W</b>
<p>A-3 1/2 (No.3), D-2 1/3 D-3 (No.1) D-4 1-2 D-5</p>				

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

**ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAJISMO DEPORTIVO ABC  
TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL**

**PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 4/13</b>
<b>HECHO POR:</b>	<b>K.A.O.C.</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>
<b>REVISADO:</b>	<b>O.R.G.P</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
A-3 1/2 (No.3), D-2 1/3 D-3 (No.1) D-4 1-2 D-5	<p><b>Causa:</b> Se hizo una inadecuada programación de los servicios ha adquirir durante el año, omitiendo el proceso de compra por la modalidad de cotización establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, por parte del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracajismo quienes aprobaron la adquisición del servicio obviando el proceso como lo establece la Ley.</p> <p><b>Efecto:</b> Falta de transparencia en adjudicación y falta de documentación de soporte en la adquisición de servicios de Arrendamiento de Medios de Transporte.</p> <p><b>Recomendación:</b> Que el Comité Ejecutivo gire instrucciones al personal responsable de la elaboración de los planes de trabajo para que programe la adquisición de los servicios de Arrendamiento de Medios de Transporte, y que el proceso sea realizado conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 1056-92, y verificar que no se aprueben pagos, sin la suficiente documentación de respaldo, de acuerdo al objeto del gasto y tomar en cuenta que cada cargo tiene la responsabilidad del control concurrente y que cada uno puede detener, si percibe deficiencias, en el proceso de aprobación del gasto, caso contrario, tiene corresponsabilidad en las mismas.</p>	<p>Esta Administración estableció que durante los meses en que se adquirió el servicio el precio mensual no excedía los límites por compra directa adicional se tomó en cuenta lo referente a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 52-97, en el artículo 44 casos de excepción "... El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley." Por lo cual se optó a realizar la compra tomando en cuenta calidad del servicio, precio y condiciones de pago, debido a que el servicio es indispensable para la práctica del paracajismo deportivo en nuestro país, porque esta Asociación Nacional de Paracajismo Deportivo de Guatemala no cuenta con aeronave propia.</p>	<p>Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que se han analizado y evaluado los argumentos de desvanecimiento concluyendo que todas las compras directas fueron favorecidas a un mismo proveedor, por lo que el total adjudicado a dicho proveedor era merecedor de realizar una cotización como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por consiguiente se debió cumplir con el debido proceso de compra.</p>	<p>W</p>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 5/13</b>
<b>HECHO POR:</b>	<b>K.A.O.C.</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>
<b>REVISADO:</b>	<b>O.R.G.P</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-3 (No. 4), D-2 2/3 (No.9) y F-1 3/3 (5.7)	<p><b>HALLAZGO No. 3</b></p> <p><b>Falta de Fianza por Custodia y Manejo de Fondos Públicos</b></p> <p><b>Condición:</b> En la evaluación efectuada se estableció que no realizan descuento al personal que administra y maneja fondos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, para el pago de las fianzas respectivas.</p> <p><b>Criterio:</b> El Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, establece en su artículo 79 lo siguiente: "Los funcionario 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."</p> <p><b>Causa:</b> El Comité Ejecutivo como Órgano Superior de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, no giró instrucciones al departamento de contabilidad para que efectuara el descuento de la fianza de fidelidad al personal que administra y maneja fondos o valores del Estado siendo estos la Gerente y el Contador de la Entidad.</p> <p><b>Efecto:</b> Riesgo en la recuperación de los valores o bienes bajo la responsabilidad del personal que los maneja, administra o custodia.</p> <p><b>Recomendación:</b> Que el Órgano Superior de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo gire instrucciones por escrito al personal responsable para que realice los trámites respectivos ante el Crédito Hipotecario Nacional, para que caucione fianzas, y se emplee a efectuar las retenciones respectivas, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley y evitar sanciones posteriores.</p>	<p>La Gerencia ha realizado las gestiones para que se pueda descontar la fianza de fidelidad al personal afecto, remitiendo un oficio al Crédito Hipotecario Nacional para que se sirvan informar el valor mensual de la fianza, quienes han manifestado que no pueden asegurar a la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, estoy debido a que en sus políticas establece que pueden operar seguro de caución únicamente a Federaciones Nacionales, por lo que está administración se compromete en buscar otra aseguradora para dar cumplimiento lo antes posible a esta disposición.</p>	<p>Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento, concluyendo que el Crédito Hipotecario Nacional, institución bancaria del Estado, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, presta dicho servicios a favor del Estado como garantía del adecuado manejo de los fondos públicos, por consiguiente se debe de dar cumplimiento a lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto, efectuando las retenciones de forma oportuna.</p>	<p>☐</p> <p><b>W</b></p>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 6/13</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	05/11/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	05/11/2012

Ref. PT	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
BG C C-4 C-5 1/2 G-4-1 A-3 1/2 (No. 7), A-3 2/2 (No. 11)	<p><b>HALLAZGO No. 4</b></p> <p><b>Aplicación Incorrecta de Renglones Presupuestarios</b></p> <p><b>Condición:</b> En la evaluación efectuada se estableció que en el mes de septiembre del año 2,011, la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, adquirió seis equipos de paracaídas, a la empresa "Cir, S.A", por un total de Q. 444,420.00, amparando la compra con la factura No. 2897; sin embargo, la Gerencia informo que la vida útil de estos equipos es de veinte a cuarenta años y el gasto fue clasificado en el renglón 294 "Útiles Deportivos y Recreativos", debiendo realizar el registro en un renglón del grupo tres y cargar los bienes a un responsable.</p> <p><b>Criterio:</b> El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: "Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras..."</p> <p>Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público el Grupo 3 Propiedad Planta y Equipo "Se refiere a egresos por compra de construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un periodo dado, siendo éstos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año"</p> <p><b>Causa:</b> El Contador General de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, No aplico de manera correcta la clasificación del gasto según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público, asignando un renglón diferente a la naturaleza del gasto y el Comité Ejecutivo no superviso y verifico la aplicación de los renglones presupuestarios.</p>	<p>La Administración responsable de la Asociación acepta el hallazgo e informan que realizarán los ajustes respectivos.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en vista que la vida útil del equipo adquirido es mayor de un año, se debe inventariar el equipo adquirido para que forme parte de la Propiedad Planta y Equipo de la entidad deportiva, adicional girar instrucciones a quien corresponda, para cargar los bienes a un responsable a través de las tarjetas de responsabilidad.</p>	<p>W</p>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORIA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 7/13</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	05/11/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	05/11/2012

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCA S
G-2 2/2 (No.10), G-3 (No.5) Y G-4 G-4-1	<p><b>Recomendación:</b>                      Que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala gire instrucciones por escrito al Contador General a efecto de realizar los ajustes respectivos afectando un renglón del Grupo tres para que la compra de los paracaidas formen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la Asociación, informando a la Asamblea General de la Entidad como a los entes fiscalizadores respectivos.</p> <p><b>HALLAZGO No. 5</b>  <b>Activos en Mal Estado sin Gestión de Baja del Inventario</b></p> <p><b>Condición:</b>                      Al momento de realizar una muestra al azar de la existencia física del inventario de Activos Fijos se determinó que existe Equipo inservible, consistente en equipo de computación, equipo educacional y recreativo y mobiliario y equipo de oficina, que se encuentra en mal estado sin que se hayan hecho las gestiones para darle baja del inventario y de las cuentas correspondientes en el balance general, tampoco han elaborado un inventario físico de los mismos.</p> <p><b>Criterio:</b>                      El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en su artículo uno, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente."</p> <p>El artículo cuatro de del mismo reglamento establece: "Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas..."</p>			 

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 8/13</b>
<b>HECHO POR:</b>	<b>K.A.O.C.</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>
<b>REVISADO:</b>	<b>O.R.G.P</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
	<p><b>Causa:</b> Falta de seguimiento por parte del Contador de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, encargado del inventario, y del Comité Ejecutivo, para realizar el trámite de baja del inventario de los bienes, ante la Dirección de Contabilidad del Estado, Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, según sea el caso.</p> <p><b>Efecto:</b> Que estén registrados dentro del inventario de activos fijos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, bienes en mal estado reflejando valores que no son reales y aumentando el activo de la Nación.</p> <p><b>Recomendación:</b> Que el Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala gire instrucciones por escrito al Contador General a efecto de realizar un listado de los bienes inservibles y posteriormente los clasifique por bienes destructibles e incinerables en mal estado y bienes de consistencia ferrosa en mal estado, para que inicie con los trámites de legalización de baja ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas y de esa manera se depure el rubro de Propiedad Planta y Equipo, que es la cuenta más significativa en el balance general de la entidad.</p>	<p>Esta Entidad actualmente está evaluando los activos que se encuentran deteriorados y sin arreglo para iniciar con los trámites de baja respectivos.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, porque a la fecha no se ha dado inicio al trámite de baja de los bienes en mal estado.</p>	<p>W</p>
A-3 2/2 (No. 11), C-3	<b>HALLAZGO No. 6</b> <b>Falta de Uso de Formulario 1H "Constancia De Ingreso a Almacén y a Inventario"</b>			
(No. 1), C-2 1/2 (No. 3) y G-2 1/2 (No. 4)	<b>Condición:</b> En la evaluación efectuada al área de almacén e inventario de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala se estableció que en el registro de las adquisiciones de materiales, bienes y suministros no se utiliza el formulario 1H "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario" como documentación de soporte.			

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 9/13</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	05/11/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	05/11/2012

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
A-3 2/2 (No. 11), C-3 (No.1), C-2 1/2 (No.3) y G-2 1/2 (No. 4)	<p><b>Criterio:</b> El Acuerdo Número 09-2003 "Normas Generales del Control Interno Gubernamental" la Norma No. 2.7 establece "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.</p> <p>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.."</p> <p>El Acuerdo número A-28-2006, emitido por el Subcontralor de Probidad, encargado del despacho, establece en el artículo 2. " sin ninguna excepción están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas.."</p> <p><b>Causa:</b> Falta de supervisión por parte del Presidente del Comité Ejecutivo del cumplimiento de las obligaciones del Contador de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, con respecto a registrar las operaciones de ingreso a almacén e inventario en formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.</p> <p><b>Efecto:</b> Que las adquisiciones de bienes y suministros clasificados en los grupos dos y tres según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público, no se encuentran respaldadas con la documentación correspondiente.</p> <p><b>Recomendación:</b> Que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala gire instrucciones por escrito al Contador General a efecto de realizar el trámite respectivo ante la Sección de Formas y Talonario de la Contraloría General de Cuentas para la autorización y habilitación del formulario "H" Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario" como documento de soporte en las adquisiciones de bienes y suministros.</p>	<p>Esta entidad utiliza un formulario diseñados por Gerencia, para el debido control de los bienes y suministros adquiridos, pero para dar cumplimiento a lo señalado por la Auditoría, realizará las gestiones respectivas para el trámite de los formularios.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, considerando que en el periodo evaluado no fue utilizado el formulario autorizado.</p>	<p>W</p>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 10/13</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	05/11/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	05/11/2012

Ref. PT	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
A-3 1/2 (No. 7), A-3 2/2 (No. 11), B-2 1/2 (No. 4), C-2 1/2 (No. 1) D-2 1/3 (No. 1), F-2 1/2 (No. 8) y G-2 1/2 (No. 1)	<p><b>Falta de Manuales de Funciones Y Procedimientos en el Área Administrativa Y Financiera</b></p> <p><b>Condición:</b> En la evaluación efectuada se estableció que en ninguna de las áreas existen manuales de funciones y procedimientos y que todas las instrucciones son giradas de forma verbal y los pocos controles existentes no se encuentran autorizados por la Autoridad Superior, limitando a que los empleados realicen sus funciones con una guía que a la vez exija el cumplimiento de los diferente procesos de forma eficiente y eficaz.</p> <p><b>Criterio:</b> El Acuerdo número 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."</p> <p><b>Causa:</b> El Presidente del Comité Ejecutivo no ha promovido ni evaluado la necesidad de implementar manuales de funciones y procedimientos administrativos-financieros, herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento de los diferentes procesos institucionales.</p> <p><b>Efecto:</b> Riesgo en que los procesos administrativos y financieros no se cumplan o se cumplan de forma incorrecta por no contar con parámetros específicos.</p> <p><b>Recomendación:</b> Que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, promueva la creación y trámite de la autorización de los manuales de funciones y procedimientos en las áreas administrativo-financieras para la implementación inmediata en cada uno de los procesos.</p>	<p>La Administración responsable de la Asociación informa que todas las instrucciones realizadas al personal de la entidad quedan plasmadas en acta administrativa misma que es notificada oportunamente, adicional cada empleado previamente a la contratación fue evaluado sobre los conocimientos en las diferentes áreas por lo que deben de observar lo plasmado en leyes y normativa del sistema y aplicarlo en los diferentes procesos.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en vista la Contraloría General de Cuentas responsabiliza a la máxima autoridad de cada ente público, en apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativos a las diferentes actividades de la entidad.</p>	<p>W</p>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

**CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
 TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL  
 PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 11/13</b>
HECHO POR:	K.A.O.C.
FECHA:	05/11/2012
REVISADO:	O.R.G.P
FECHA:	05/11/2012

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
A-3 1/2 (No.6), C-2 1/2 (No.4), C-3 (No.1) y H-2 (No.2)	<p><b>HALLAZGO No.8</b>  <b>Libros y Formas No Autorizadas y Sin Numeración</b></p> <p><b>Condición:</b>                      En la evaluación efectuada se estableció que en el área financiera el libro auxiliar de diario de cuenta corriente libro mayor no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas adicional se estableció que en el área de almacén no cuentan con formulario impresos, numerados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas para las requisiciones respectivas.</p> <p><b>Criterio:</b>                      Acuerdo Número 09-2003 "Normas Generales del Control Interno Gubernamental" en la Norma No.2.7 establece "Cada ente público debe aplicar procedimientos íntimos 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..."</p> <p>Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, artículo cuatro. Atribuciones. Establece en la literal i) "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros..."</p> <p>Acuerdo Número 109/81-CE-CDAG, artículo 32 Atribuciones del Tesorero del Comité Ejecutivo, literal d. establece: "Llevar los libros necesarios exigidos por las leyes fiscales del país, para la contabilidad de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala."</p> <p><b>Causa:</b>                      El Tesorero del Comité Ejecutivo no ha promovido ni girado instrucciones al Contador General para gestionar la implementación de libros auxiliares para el manejo de las operaciones contables de la entidad.</p> <p><b>Efecto:</b>                      No se cumple con mantener un buen ambiente de control interno debido a que los operaciones realizadas en libros no autorizados carecen de validez.</p>	<p>La Administración responsable de la Asociación informa que los libros existen pero el Contador no informó oportunamente que las hojas autorizadas se agotaron y gira las instrucciones respectivas para que se agilice el trámite lo antes posible.</p>	<p>Se confirma el hallazgo ya que en su oportunidad los libros fueron solicitados y no fueron puestos a la vista, claramente se puede verificar que no tienen los libros y formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>W</p>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 12/13</b>
<b>HECHO POR:</b>	<b>K.A.O.C.</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>
<b>REVISADO:</b>	<b>O.R.GP</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>

Ref. P/T	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCA S
B-5-1	<p><b>Recomendación:</b> Que el Tesorero del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala gire instrucciones al Contador General a efecto que solicite autorización a la Contraloría General de Cuentas de los libros auxiliares para el registro de todas las operaciones y movimientos contables.</p> <p><b>HALLAZGO No. 9</b> <b>Falta de Gestión para la obtención de constancias de exención del Impuesto al Valor Agregado - IVA-</b></p> <p><b>Condición:</b> En la evaluación efectuada se estableció que la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, adquirió servicios, suministros y bienes, realizando la clasificación del gasto según los renglones presupuestarios respectivos; por el total de las adquisiciones realizadas se desembolsó la cantidad de un millón seiscientos cuarenta y cuatro mil ciento ochenta y seis quetzales con doce centavos (Q. 1,644,186.12), IVA incluido en las compras.</p> <p><b>Criterio:</b> El Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República y sus reformas, dispone: " Artículo 62. Exención. Exención es la dispensa total o parcial del cumplimiento de la obligación tributaria, que la ley concede a los sujetos pasivos de ésta, cuando se verifican los supuestos establecidos en dicha ley...".</p> <p>La Ley del Impuesto al Valor Agregado - IVA-, El Decreto 27-92 y sus reformas, en su artículo ocho establece: "De las exenciones específicas. No deben cargar el impuesto en sus operaciones de ventas, como tampoco en la prestación de servicios, las siguientes personas: .. 3. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco..."</p> <p>La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97, en su artículo 143 establece " Exoneraciones. Se exonera a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y demás órganos federados del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y tasas tributarias...".</p>			 <b>W</b>

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CDAG**

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC

TIPO DE AUDITORÍA: INTERNA GUBERNAMENTAL

PERÍODO A EXAMINAR: 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>REF. P/T:</b>	<b>C-H 13/13</b>
<b>HECHO POR:</b>	<b>K.A.O.C.</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>
<b>REVISADO:</b>	<b>O.R.GP</b>
<b>FECHA:</b>	<b>05/11/2012</b>

Ref. PT	CONCEPTO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
B-5-1	<p><b>Causa:</b> Falta de gestión por parte del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo, ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para gozar del beneficio de exenciones tributarias de las entidades que se encuentran afiliadas a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, incluidas las Asociaciones Deportivas Nacionales.</p> <p><b>Efecto:</b> La falta de aplicación del beneficio de exenciones tributarias a la que se hace referencia, ocasiona que la entidad pague el monto total consignado en las facturas, incluyendo el IVA y se vea reflejado en los estados financieros como parte de los gastos de la entidad, durante el ejercicio fiscal evaluado la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC erogo la cantidad de ciento setenta y seis mil ciento sesenta y dos con ochenta centavos (Q.176,162.80) por pago de IVA.</p> <p><b>Recomendación:</b> Que el Comité Ejecutivo como órgano encargado de la administración de los recursos económicos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, gire instrucciones a contabilidad para realizar la gestión ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, para la obtención de las constancias de exención de IVA y evitar el pago del impuesto por las compras que la entidad realiza; a efecto de poder invertir el dinero erogado por pago de impuestos en actividades y proyectos previamente planificados.</p>			 <b>W</b>

Guatemala, 09 de Noviembre de 2012.

Licenciado Manuel Alfredo Rojas Paz  
Presidente del Comité Ejecutivo  
Asociación Nacional de Paracaidismo ABC  
Presente

Respetable Lic. Rojas:

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, me dirijo a usted para informar que según nombramiento No. C-65-DAI-CDAG, se realizó Auditoría a las diferentes áreas Administrativo-Financieras de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

El examen practicado se basó en la revisión selectiva de las operaciones y registros realizados en cada área de la entidad, ocurridos durante el periodo antes descrito, verificando el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y de control interno.

Adjunto sírvase encontrar el informe de Auditoría Interna No. IA-25-DAI-CDAG con el resultado de la Auditoría.

Atentamente,



Licda. Sandra Johanna Roquel Pérez  
Directora de Auditoría Interna de -CDAG-

**CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORÍA No. IA-25-DAI-CDAG  
ASOCIACIÓN NACIONAL DE PARACAIDISMO DEPORTIVO ABC  
AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL,  
ASPECTOS EVALUADOS: ADMINISTRATIVOS, OPERACIONALES Y  
FINANCIEROS, POR EL PERÍODO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE 2012.**

## INDICE

1. ANTECEDENTES
  - 1.1 Generalidades
  - 1.2 Presupuesto
- 2 OBJETIVOS
  - 2.1 Generales
  - 2.2 Específicos
- 3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- 4 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL INCUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES
- 5 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO
- 6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
- 7 RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

## **1. ANTECEDENTES**

### **1.1 Generalidades**

La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC conocida con sus siglas APDABC fue constituida por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala bajo el Acuerdo No. 109/81-CE-CDAG integrada por Miembros Activos, No Activos y Honorarios que solicitaron la creación de la misma para la práctica del paracaidismo deportivo en Guatemala. La Asociación cuenta con una Asamblea General integrada por Miembros afiliados, delegados departamentales y clubes, quienes eligen a los candidatos para los cargos dentro de los órganos de Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico Deportiva, sometándose a elección a través de la máxima autoridad en materia electoral deportiva, Tribunal Electoral del Deporte Federado quien tendrá a cargo organizar los procesos electorales para la elección a sus autoridades para normar dentro de su institución todo lo relacionado al deporte en materia.

### **1.2 Presupuesto**

La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala cuenta con patrimonio otorgado por partida presupuestaria, por aportaciones mensuales a través del departamento de presupuesto de la CDAG, Presupuesto aprobado mediante Asamblea General de esta entidad, según lo establecido en el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto No. 76-97, adicional cuenta con fondos propios, por contribuciones por cuota única de por vida consistente en membresía, cuotas de afiliación anual por parte de los socios, cuotas por práctica de los saltos, curso de paracaidismo, alquiler de equipo de salto entre otros, el presupuesto percibido y ejecutado al 31 de diciembre del año 2011 es el siguiente:

## INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2,011

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	INGRESOS PERCIBIDOS AL 31-12-2011	
11.1.20.01	Cuota de Afiliación Anual	Q	9,899.00
11.9.90.01	Cuotas de Afiliación (membresía)	Q	600.00
11.9.90.02	Cuotas por Saltos	Q	163,139.17
11.9.90.03	Cursos de paracaidismo	Q	56,000.00
13.2.90-01	Accesorios de paracaidas	Q	14,473.12
13.2.90-04	Varios	Q	4,900.51
15.1.31	Intereses Bco.	Q	2,323.63
16.2.10.01	Asignación Directa C.D.A.G.	Q	1,501,300.00
16.2.10.01-01	Asignación ejercicio anterior	Q	499,506.75
	TOTAL	Q	2,252,142.18

## PRESUPUESTO EJECUTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2,011

GRUPO	DESCRIPCIÓN	EGRESOS AL 31-12-2011	
0	Servicios Personales	Q	113,663.28
1	Servicios No Personales	Q	1,118,768.87
2	Materiales y Suministros	Q	525,187.27
3	Propiedad Planta y Equipo	Q	229.98
4	Transferencias Corrientes	Q	103,962.13
5	Transferencias	Q	3,625.40
	TOTAL	Q	1,865,436.93

## 2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### 2.1 Generales:

- Evaluar el cumplimiento de la aplicación de normativa legal, controles internos, funciones administrativas-contables, registros, con el fin de determinar la razonabilidad de las operaciones, la eficiencia, eficacia y transparencia de las mismas.
- Verificar la ejecución del presupuesto de la Asociación, para determinar si el mismo ha sido invertido en las diferentes actividades de la entidad sin desviar los objetivos.

## **2.2 Específicos:**

- Evaluar si existen controles internos dentro de cada una de las áreas de la Asociación.
- Verificar la eficiencia de los controles existentes.
- Verificar el cumplimiento de la aplicación de normativa legal en cada una de las operaciones realizadas dentro de las diferentes áreas.
- Evaluar la utilización de los recursos de acuerdo a la calidad del gasto.
- Verificar si cada una de las operaciones cuenta con la debida documentación de soporte que garanticen la transparencia de las mismas.
- Evaluar el cumplimiento de las atribuciones del personal de la APDG.
- Evaluar el registro oportuno de las operaciones Administrativas-Financieras.

## **3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

- Se evaluaron los registros de los ingresos y egresos, clasificación por fuente de financiamiento y egresos por grupo de renglón presupuestario.
- Se examinaron los diferentes procesos de compras mayores de Q. 90,000.00.
- Se examinó el cumplimiento de aspectos legales, normativos y reglamentos aplicables a cada una de las áreas.
- Se verifico el registro de los bienes o suministros adquiridos, el procedimiento de resguardo y uso de los mismos.
- Verificación de saldos a través de conciliaciones.
- Verificación física de la existencia de activos fijos por muestreo aleatorio, representa el 78% del Activo de la Asociación.
- Se Evaluó la estructura del control interno en el registro de las operaciones, procedimientos y documentación de respaldo en las diferentes áreas.

#### **4 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL INCUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.**

##### **4.1 Adquisición De Bienes y Servicios sin realizar Proceso de Cotización.**

###### **Condición:**

En la evaluación efectuada se estableció que en el mes de septiembre del año 2,011, la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, adquirió seis equipos de paracaídas para practicar saltos por parte de los afiliados, a la empresa "Gir, S.A", por un total de Q. 444,420.00, amparando la compra con la factura No. 2897; sin embargo, no se tuvo evidencia de que la contratación se realizó por medio de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92.

###### **Criterio:**

El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así:

- a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00);
- b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Número 09-2003 "Normas Generales del Control Interno Gubernamental" en la Norma No. 2.6 establece que "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.

**Causa:**

La falta de control interno en los diferentes procesos de compra por la inobservancia de las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado por parte del Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo, quienes aprobaron la adquisición del equipo sin realizar proceso de cotización.

**Efecto:**

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 52-97, y a las Normas Generales del Control Interno Gubernamental, Acuerdo No. 09-2003, por no realizar el proceso respectivo en la compra, trae consigo falta de transparencia en la adjudicación.

**Recomendación:**

Que el Comité Ejecutivo como órgano encargado del gobierno de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, tome las medidas necesarias para que se apliquen los procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y normativos, que regulen las compras por las diferentes modalidades y gire instrucciones al departamento de contabilidad para que se cumplan las disposiciones y de esa forma evitar sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de la Administración:**

Debido a que en Guatemala no existe un gran número de empresas que se dediquen a la venta de estos equipos deportivos, con las características solicitadas, y en ocasiones los pocos proveedores no cuentan con perfil en el portal de Guatecompras, está administración opto por realizar la compra tomando en cuenta calidad del equipo, precio, garantía, condiciones de entrega y pago, debido a que los

mismos son indispensables para la práctica del paracaidismo deportivo en nuestro país y así cumplir con el objetivo primordial de la Asociación.

#### **Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que se debió realizar el proceso de cotización y si al momento del vencimiento del plazo de las ofertas solo se presentó una oferta se procederá conforme a la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 31. Un sólo oferente. “ ...se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado..” o bien si no hay ofertas el artículo 32 de la misma ley indica que: “..en caso no concurriere ningún oferente, la Junta Levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa para que se prorrogue el plazo y si aun así no concurriere algún oferente, la autoridad superior quedará facultada de realizar la compra directa a que se refiere el Artículo 43 de ley.”

#### **4.2 Fraccionamiento en la Adquisición de Servicios y Falta de Contrato**

##### **Condición:**

En la evaluación efectuada se estableció que la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, adquirió servicios por arrendamiento de transporte aéreo para saltos deportivos, por la modalidad de compra directa afectado el renglón 155 “Arrendamiento de Medios de Transporte”, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, el renglón fue afectado durante once meses del año, y los servicios fueron prestados por la empresa ARM Aviación, S.A., al finalizar el ejercicio fiscal el renglón muestra un gasto total por los servicios de Q. 700,458.18; sin embargo, no se tuvo evidencia de que la contratación se realizó por medio de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92.

**Criterio:**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4. Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.” el artículo 44 numeral 2, del mismo Decreto, establece: “No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes:

2.1 El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley....”

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50 Omisión del Contrato Escrito, establece: “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”, el artículo 54, cuarto párrafo, establece: “En los contratos y convenios que celebren las entidades reguladas en esta Ley, que no provengan de procedimientos que determina la misma, se aplicarán las normas del derecho común, debiendo publicar y gestionar en GUAATECOMPRAS la negociación y contrato respectivo. El reglamento de esta ley establecerá las condiciones relacionadas con esta materia.”

Y lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 en el artículo 55, Fraccionamiento, "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

**Causa:**

Se hizo una inadecuada programación de los servicios a adquirir durante el año omitiendo el proceso de compra por la modalidad de cotización establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, por parte del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo quienes aprobaron la adquisición del servicio obviando el proceso como lo establece la Ley.

**Efecto:**

Falta de transparencia en adjudicación y falta de documentación de soporte en la adquisición de servicios de Arrendamiento de Medios de Transporte.

**Recomendación:**

Que el Comité Ejecutivo gire instrucciones al personal responsable de la elaboración de los planes de trabajo para que programe la adquisición de los servicios de Arrendamiento de Medios de Transporte, y que el proceso sea realizado conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 1056-92, y verificar que no se aprueben pagos, sin la suficiente documentación de respaldo, de acuerdo al objeto del gasto y tomar en cuenta que cada cargo tiene la responsabilidad del control concurrente y que cada uno puede detener, si percibe deficiencias, en el proceso de aprobación del gasto, caso contrario, tiene corresponsabilidad en las mismas.

**Comentario de la Administración:**

Esta Administración estableció que durante los meses en que se adquirió el servicio el precio mensual no excedía los límites por compra directa adicional se tomó en cuenta lo referente a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 52-97, en el artículo 44 casos de excepción "... El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley." Por lo cual se

optó a realizar la compra tomando en cuenta calidad del servicio, precio y condiciones de pago, debido a que el servicio es indispensable para la práctica del paracaidismo deportivo en nuestro país, porque esta Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala no cuenta con aeronave propia.

#### **Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que se han analizado y evaluado los argumentos de desvanecimiento concluyendo que todas las compras directas fueron favorecidas a un mismo proveedor, por lo que el total adjudicado a dicho proveedor era merecedor de realizar una cotización como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por consiguiente se debió cumplir con el debido proceso de compra.

#### **4.3 Falta de Fianza por Custodia y Manejo de Fondos**

##### **Condición:**

En la evaluación efectuada se estableció que no realizan descuento al personal que administra y maneja fondos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, para el pago de las fianzas respectivas.

##### **Criterio:**

El Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, establece en su artículo 79 lo siguiente: “Los funcionario y empleados públicos que recauden, administres 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.”

##### **Causa:**

El Comité Ejecutivo como Órgano Superior de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, no giró instrucciones al departamento de contabilidad para que efectuará el descuento de la fianza de fidelidad al personal que

administra y maneja fondos o valores del Estado siendo estos la Gerente y el Contador de la Entidad.

**Efecto:**

Riesgo en la recuperación de los valores o bienes bajo la responsabilidad del personal que los maneja, administra o custodia.

**Recomendación:**

Que el Órgano Superior de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo gire instrucciones por escrito al personal responsable, para que realice los trámites respectivos ante el Crédito Hipotecario Nacional para que caucione fianzas por manejo de fondos públicos, adicional girar instrucciones al Contador General para que efectúe las retenciones respectivas, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley y evitar sanciones posteriores.

**Comentario de la Administración:**

La Gerencia ha realizado las gestiones para que se pueda descontar la fianza de fidelidad al personal afecto, remitiendo un oficio al Crédito Hipotecario Nacional para que se sirvan informar el valor mensual de la fianza, quienes han manifestado que no pueden asegurar a la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala debido en que sus políticas establece que pueden operar seguro de caución únicamente a Federaciones Nacionales, por lo que esta administración se compromete en buscar otra aseguradora para dar cumplimiento lo antes posible a esta disposición.

**Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento concluyendo que en la actualidad hay más de una empresa que se dedica a realizar operaciones de fianzas o seguro de caución, por

consiguiente se debe de dar cumplimiento a lo establecido Ley Orgánica del Presupuesto, efectuando las retenciones de forma oportuna.

#### **4.4 Aplicación Incorrecta de Renglones Presupuestarios**

##### **Condición:**

En la evaluación efectuada se estableció que en el mes de septiembre del año 2,011, la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, adquirió seis equipos de paracaídas, a la empresa "Gir, S.A", por un total de Q. 444,420.00, amparando la compra con la factura No. 2897; sin embargo, la Gerencia informo que la vida útil de estos equipos es de veinte a cuarenta años y el gasto fue clasificado en el renglón 294 "Útiles Deportivos y Recreativos", debiendo realizar el registro en un renglón del grupo tres y cargar los bienes a un responsable.

##### **Criterio:**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: "Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras..."

Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público el Grupo 3 Propiedad Planta y Equipo "Se refiere a egresos por compra de construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un período dado, siendo éstos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año"

##### **Causa:**

El Contador General de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, No aplico de manera correcta la clasificación del gasto según el Manual

de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Publico, asignando un renglón diferente a la naturaleza del gasto y el Comité Ejecutivo no superviso y verifico la aplicación de los renglones presupuestarios.

**Efecto:**

Que la ejecución presupuestaria de la entidad, refleja cifras incorrectas en los renglones de gasto y en los Estados Financieros afectando de forma significativa el resultado del ejercicio al 31 de diciembre del año 2,011.

**Recomendación:**

Que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala gire instrucciones por escrito al Contador General a efecto de realizar los ajustes respectivos afectando un renglón del Grupo tres para que la compra de los paracaídas formen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la Asociación, informando a la Asamblea General de la Entidad como a los entes fiscalizadores respectivos.

**Comentario de la Administración:**

La Administración responsable de la Asociación acepta el hallazgo e informan que realizarán los ajustes respectivos.

**Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo, en vista que la vida útil del equipo adquirido es mayor de un año, se debe inventariar el equipo adquirido para que forme parte de la Propiedad Planta y Equipo de la entidad deportiva, adicional se tiene que cargar los bienes a un responsable a través de las tarjetas de responsabilidad.

## **5 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO**

### **5.1 Activos en Mal Estado sin Gestión de Baja del Inventario**

#### **Condición:**

Al momento de realizar una muestra al azar de la existencia física del inventario de Activos Fijos se determinó que existe Equipo inservible, consistente en equipo de computación, equipo educacional y recreativo y mobiliario y equipo de oficina, que se encuentra en mal estado sin que se hayan hecho las gestiones para darle baja del inventario y de las cuentas correspondientes en el balance general, tampoco han elaborado un inventario físico de los mismos.

#### **Criterio:**

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en su artículo uno, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente."

El artículo cuatro de del mismo reglamento establece: "Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas..."

#### **Causa:**

Falta de seguimiento por parte del Contador de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, encargado del inventario, y del Comité

Ejecutivo, para realizar el trámite de baja del inventario de los bienes, ante la Dirección de Contabilidad del Estado, Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, según sea el caso.

**Efecto:**

Que estén registrados dentro del inventario de activos fijos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, bienes en mal estado reflejando valores que no son reales y aumentando el activo de la Nación.

**Recomendación:**

Que el Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala gire instrucciones por escrito al Contador General, a efecto de realizar un listado de los bienes inservibles y posteriormente los clasifique por bienes destructibles e incinerables en mal estado y bienes de consistencia ferrosa en mal estado, para que inicie con los trámites de legalización de baja ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas y de esa manera se depure el rubro de Propiedad Planta y Equipo, que es la cuenta más significativa en el balance general de la entidad.

**Comentario de la Administración:**

Esta Entidad actualmente está evaluando los activos que se encuentra deteriorados y sin arreglo para iniciar con los trámites de baja respectivos.

**Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo, porque a la fecha no se ha efectuado el trámite de baja de los bienes en mal estado.

## **5.2 Falta de Uso de Formulario 1H “Constancia De Ingreso A Almacén y a Inventario”**

### **Condición:**

En la evaluación efectuada al área de almacén e inventario de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala se estableció que en el registro de las adquisiciones de materiales, bienes y suministros no se utiliza el formulario 1H “Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario” como documentación de soporte.

### **Criterio:**

El Acuerdo Número 09-2003 “Normas Generales del Control Interno Gubernamental” la Norma No. 2.7 establece: “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...”

El Acuerdo número A-28-2006, emitido por el Subcontralor de Probidad, encargado del despacho, establece en el artículo 2. “...sin ninguna excepción están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas...”

### **Causa:**

Falta de supervisión por parte del Presidente del Comité Ejecutivo del cumplimiento de las obligaciones del Contador de la Asociación Nacional de Paracaidismo

Deportivo de Guatemala, con respecto a registrar las operaciones de ingreso a almacén e inventario en formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto:**

Que las adquisiciones de bienes y suministros clasificados en los grupos dos y tres según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público, no se encuentran respaldadas con la documentación correspondiente.

**Recomendación:**

Que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala gire instrucciones por escrito al Contador General a efecto de realizar el trámite respectivo ante la Sección de Formas y Talonario de la Contraloría General de Cuentas para la autorización y habilitación del formulario 1H “Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario” como documento de soporte en las adquisiciones de bienes y suministros.

**Comentario de la Administración:**

Esta entidad utiliza un formulario diseñados por Gerencia, para el debido control de los bienes y suministros adquiridos, pero para dar cumplimiento a lo señalado por la Auditoría, realizará las gestiones respectivas para el trámite de los formularios.

**Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo, considerando que en el periodo evaluado el mismo no fue utilizado.

### **5.3 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos en el Área Administrativa Y Financiera**

#### **Condición:**

En la evaluación efectuada se estableció que en ninguna de las áreas existen manuales de funciones y procedimientos, y que todas las instrucciones son giradas de forma verbal y los pocos controles existentes no se encuentran autorizados por la Autoridad Superior, limitando a que los empleados realicen sus funciones con una guía, que a la vez exija el cumplimiento de los diferente procesos de forma eficiente y eficaz.

#### **Criterio:**

El Acuerdo número 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

#### **Causa:**

El Presidente del Comité Ejecutivo no ha promovido ni evaluado la necesidad de implementar manuales de funciones y procedimientos administrativos-financieros, herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento de los diferentes procesos institucionales.

#### **Efecto:**

Riesgo en que los procesos administrativos y financieros no se cumplan o se cumplan de forma incorrecta, por no contar con parámetros específicos.

### **Recomendación:**

Que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, promueva la creación y trámite de la autorización de los manuales de funciones y procedimientos en las áreas administrativo-financieras, para la implementación inmediata en cada uno de los procesos.

### **Comentario de la Administración:**

La Administración responsable de la Asociación informa que todas las instrucciones realizadas al personal de la entidad quedan plasmadas en acta administrativa, misma que es notificada oportunamente, adicional cada empleado previamente a la contratación fue evaluado sobre los conocimientos de las diferentes áreas de trabajo, debiendo observar lo plasmado en leyes y normativa del sistema Nacional.

### **Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo, en vista la Contraloría General de Cuentas responsabiliza a la máxima autoridad de cada ente público, en apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativos a las diferentes actividades de la entidad.

## **5.4 Libros y Formas No Autorizadas y Sin Numeración**

### **Condición:**

En la evaluación efectuada se estableció que en el área financiera, el libro auxiliar de diario de cuenta corriente y libro mayor, no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, adicional se estableció que en el área de almacén no cuentan con formularios impresos, numerados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas para las requisiciones respectivas.

**Criterio:**

Acuerdo Número 09-2003 “Normas Generales del Control Interno Gubernamental” en la Norma No. 2.7 establece “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...”

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, artículo cuatro. Atribuciones. Establece en la literal i) “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros...”

Acuerdo Número 109/81-CE-CDAG, artículo 32 Atribuciones del Tesorero del Comité Ejecutivo, literal d. establece: “Llevar los libros necesarios exigidos por las leyes fiscales del país, para la contabilidad de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala.”

**Causa:**

El Tesorero del Comité Ejecutivo no ha promovido ni girado instrucciones al Contador General para gestionar la implementación de libros auxiliares para el manejo de las operaciones contables de la entidad.

**Efecto:**

No se cumple con mantener un buen ambiente de control interno debido a que las operaciones realizadas en libros no autorizados, carecen de validez.

**Recomendación:**

Que el Tesorero del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala, gire instrucciones al Contador General a efecto que solicite autorización a la Contraloría General de Cuentas, de los libros auxiliares para el registro de todas las operaciones y movimientos contables.

**Comentario de la Administración:**

La Administración responsable de la Asociación informa que los libros existen, pero el Contador no informó oportunamente que las hojas autorizadas se agotaron y girará las instrucciones respectivas para que se agilice el trámite lo antes posible.

**Comentario de la Auditoría:**

Se confirma el hallazgo ya que claramente se puede verificar que no tienen los libros y formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas.

**5.5 Falta de Gestión para la obtención de constancias de exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-**

**Condición:**

En la evaluación efectuada se estableció que la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo, adquirió servicios, suministros y bienes, realizando la clasificación del gasto según los renglones presupuestarios respectivos; por el total de las adquisiciones realizadas se desembolsó la cantidad de un millón seiscientos cuarenta y cuatro mil ciento ochenta y seis quetzales con doce centavos (Q. 1, 644,186.12), IVA incluido en las compras.

**Criterio:**

El Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República y sus reformas, dispone: "Artículo 62. Exención. Exención es la dispensa total o parcial del

cumplimiento de la obligación tributaria, que la ley concede a los sujetos pasivos de ésta, cuando se verifican los supuestos establecidos en dicha ley. Si concurren partes exentas y no exentas en los actos o contratos, la obligación tributaria se cumplirá únicamente en proporción a la parte o partes que no gozan de exención”.

La Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, El Decreto 27-92 y sus reformas, en su artículo ocho establece: “De las exenciones específicas. No deben cargar el impuesto en sus operaciones de ventas, como tampoco en la prestación de servicios, las siguientes personas: ... 3. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco...”

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97, en su artículo 143 establece “Exoneraciones. Se exonera a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y demás órganos federados del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y tasas tributarias...”

**Causa:**

Falta de gestión por parte del Comité Ejecutivo de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo, ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para gozar del beneficio de exenciones tributarias de las entidades que se encuentran afiliadas a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, incluidas las Asociaciones Deportivas Nacionales.

**Efecto:**

La falta de aplicación del beneficio de exenciones tributarias a la que se hace referencia, ocasiona que la entidad pague el monto total consignado en las facturas, incluyendo el IVA y se vea reflejado en los estados financieros como parte de los gastos de la entidad, durante el ejercicio fiscal evaluado la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo erogó la cantidad de ciento setenta y seis mil ciento sesenta y dos con ochenta centavos (Q.176,162.80) en concepto de IVA.

### **Recomendación:**

Que el Comité Ejecutivo como órgano encargado de la administración de los recursos económicos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo ABC, gire instrucciones a contabilidad para realizar la gestión ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, para la obtención de las constancias de exención de IVA y evitar el pago del impuesto por las compras que la entidad realiza; a efecto de poder invertir el dinero erogado por pago de impuestos en actividades y proyectos previamente planificados.

## **6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría interna anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2,009 y a la Auditoría Externa realizada por la Contraloría General de Cuentas al mismo ejercicio fiscal 2,009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciendo que fueron atendidos tres de los cuatro hallazgos detectados, no cumpliendo con la recomendación de crear manuales de funciones.

## **7. RESPONSABLES EN EL PERÍODO AUDITADO**

**DEL 01 DE ENERO AL 07 DE DICIEMBRE DE 2011**

<b>COMITÉ EJECUTIVO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
EDUARDO ENRIQUE ESPAÑA HERNÁNDEZ	PRESIDENTE
RODOLFO ALEJANDRO MONT NOVA	SECRETARIO
ELMER OMAR ARIAS MORALES	TESORERO
CRISTIAN ALFREDO SCHMIDT PAREDES	VOCAL I
KURT MARTIN MEYER ROJAS	VOCAL II

DEL 08 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

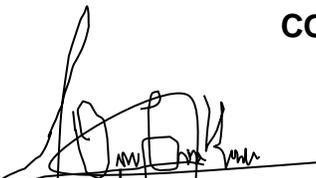
<b>COMITÉ EJECUTIVO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
MANUEL ALFREDO ROJAS PAZ	PRESIDENTE
SERGIO LEONEL LIMA URREA	SECRETARIO
DIEGO ENRIQUE LUNA TORÓN	TESORERO
JOSÉ PABLO BONILLA SALAZAR	VOCAL I
HECTOR ARTURO MIRANDA GARCÍA	VOCAL II

**PERSONAL RESPONSABLE EN LAS ÁREAS AUDITADAS**

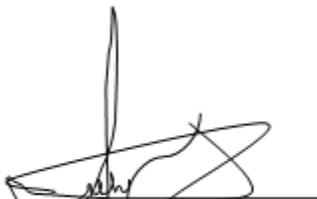
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
PATRICIA MEJÍA	GERENTE
JORGE SIGUANTAY	CONTADOR GENERAL

ATTE,

**COMISIÓN DE AUDITORÍA**

  
Kimberly Alejandra Ortiz Casasola  
Auxiliar de Auditoría Interna -CDAG-

  
Licda. Sandra Johanna Roquel Pérez  
Directora de Auditoría Interna de -CDAG-

  
Lic. Oscar René Gonzales Pérez  
Auditor Supervisor de  
Auditoría Interna -CDAG-



## CONCLUSIONES

1. La Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo es una entidad constituida ante la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, rige las actuaciones de la práctica del Paracaidismo Deportivo, como un deporte federado del país, cuenta con patrimonio propio, por mandato de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97, por ende debe de ser fiscalizado de forma interna y externa en cuanto a la transparencia de todas las operaciones y calidad del gasto ya que recibe fondos del Estado.
2. La actividad de Auditoría interna, contribuye de manera independiente y objetiva en la evaluación de toda la estructura de control interno, los sistemas operacionales y la información generada, estableciendo si existe debilidad en las operaciones que pongan en riesgo la utilización de los recursos públicos percibidos.
3. Con el trabajo de investigación realizado, pudo establecerse que existe debilidad en el control interno implementado en las diferentes áreas administrativo-financieras de la Asociación y que la falta de manuales de procedimientos y funciones trae consigo inadecuados procesos en las operaciones que pueden ser objeto de sanciones en auditorías futuras.
4. Se incumplen disposiciones contempladas en leyes del país, reglamentos y normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el desarrollo de las operaciones de las áreas de compras, inventario y almacén en vista que en estas áreas, una misma persona es la encargada de realizar las operaciones, y los pocos controles que existen son vulnerables y no garantizan la transparencia en las operaciones.



## RECOMENDACIONES

1. Los Órganos rectores de la administración de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala deben velar por el cumplimiento de los objetivos plasmados en los planes de trabajo, y transparentar todas las operaciones realizadas con fondos públicos, promoviendo Auditorías externas que evalúen las operaciones realizadas y emitan recomendaciones para la mejora en los procesos.
2. La Dirección de Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala debe contemplar en el Plan Anual de Auditoría, practicar Auditorías periódicas a todas las entidades afiliadas a la CDAG, ya que en la actualidad cuenta con veintinueve federaciones nacionales y catorce asociaciones nacionales y debe evaluar la transparencia en la utilización de los recursos y dictar recomendaciones para que la administración evalúe y mejore la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.
3. Los Órganos rectores de la administración de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala deben diseñar e implementar manuales de procedimientos y funciones en las diferentes áreas administrativas-financieras y supervisar de forma constante el cumplimiento de los procesos contemplados en los mismos, en las operaciones realizadas.
4. Cumplir con todos los procesos contemplados en leyes, reglamentos y normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en el desarrollo de las operaciones de las áreas de compras, inventario y almacén, organizando una estructura de trabajo eficiente y eficaz, contando con el personal necesario e idóneo en el desempeño de las mismas.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala 1985, Reformada por Acuerdo legislativo No. 18-93 del 17 de noviembre de 1993. 225p.
2. Cajas Aguilar, Jorge Salvador, Nuevo enfoque de Auditoría Interna Guatemala 2006, 219p.
3. Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Acuerdo 109/81-CE-CDAG, Constitución y Estatutos de la Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala. Guatemala 1981. 15p.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 1748, Ley de Servicio Civil. Guatemala 1968. 24p.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado. Guatemala 1992. 81p.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte. Guatemala 1997. 73p.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Guatemala 1997, Vigencia 1998, 18p.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Guatemala 2002. 17p.
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Guatemala 2002. Vigencia 2003. 9p.

- 10.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 57-2008 Ley de Acceso a La Información Pública. Guatemala 2008. 17p.
- 11.** Contraloría General de Cuentas, Acuerdo A-57-2006, Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa). Guatemala 2006. 18p.
- 12.** Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Guatemala 2006. 35p.
- 13.** Contraloría General de Cuentas, Marco conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Guatemala 2006. 21p.
- 14.** Contraloría General de Cuentas, Marco conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa). Guatemala 2006. 15p.
- 15.** Fonseca Borja, Rene, Auditoría Interna, Editorial RFB & Asociados, Guatemala 2004, 596 paginas.
- 16.** Instituto de Auditores Internos. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna-IIA. (2009).
- 17.** Ministerio de Finanzas Públicas. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. --Cuarta Edición. Guatemala: 2008. 219p.
- 18.** Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Guatemala 1992. 28p.
- 19.** Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Publica. Guatemala mayo 1994. 6p.

20. Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General De Cuentas, Guatemala, mayo de 2003.
21. Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Guatemala 1998. 14p.
22. Yubero Hermosa, María del Pilar, Diccionario Económico. Editorial Especial Directivos. Universidad san pablo CEU. 207, 240p.

### **WEBGRAFÍA**

23. Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE a la 6. Junio 2005. 64p. Recuperado de [http://www.contraloria.gob.gt/i\\_docs/i\\_maig.pdf](http://www.contraloria.gob.gt/i_docs/i_maig.pdf).
24. Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET a la 8. Junio 2005. 68p. Recuperado de [http://www.contraloria.gob.gt/i\\_docs/i\\_maig.pdf](http://www.contraloria.gob.gt/i_docs/i_maig.pdf).
25. Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo III Módulo de Comunicación de Resultados. Guía AI-CR a la 1. Junio 2005. 20p. Recuperado de [http://www.contraloria.gob.gt/i\\_docs/i\\_maig.pdf](http://www.contraloria.gob.gt/i_docs/i_maig.pdf).
26. Tribunal Electoral del Deporte Federado. Dirigentes Deportivos 2007 y 2011. Consultada el 14 de diciembre de 2012. Recuperado de <http://www.tedefe.gob.gt/Dirigentes.html>.
27. Asociación de Paracaidismo Deportivo de Guatemala. Historia. Recuperado de <http://paracaidismoguatemala.com/historia.html>.



## **ANEXOS**



## ANEXO I



# TEDEFE

"POR ELECCIONES DEMOCRÁTICAS Y TRANSPARENTES"

LA INFRASCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DEPORTE FEDERADO,

### HACE CONSTAR:

Que para el efecto tuvo a la vista las Actas de elección de fecha veintidós de septiembre de dos mil siete, trece de diciembre de dos mil ocho y catorce de noviembre de dos mil nueve, por medio de las cuales el Tribunal Electoral del Deporte Federado, aprobó la integración de los órganos deportivos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala de la siguiente manera:

COMITÉ EJECUTIVO	
NOMBRE	CARGO
EDUARDO ENRIQUE ESPAÑA HERNÁNDEZ	PRESIDENTE
RODOLFO ALEJANDRO MONT NOVA	SECRETARIO
ELMER OMAR ARIAS MORALES	TESORERO
CRISTIAN ALFREDO SCHMIDT PAREDES	VOCAL I
KURT MARTIN MEYER ROJAS	VOCAL II
ÓRGANO DISCIPLINARIO	
NOMBRE	CARGO
SERGIO GUILLERMO FERNÁNDEZ BARRIOS	PRESIDENTE
ERICK ROLANDO MORALES VALENZUELA	SECRETARIO
ALBERTO MARTÍNEZ MENA	VOCAL
WALTER MARGARITO PIRIR ROMPICH	VOCAL SUPLENTE
COMISIÓN TÉCNICO DEPORTIVA	
NOMBRE	CARGO
EDGAR AUGUSTO ILLESCAS ORELLANA	MIEMBRO
CÉSAR JAIME DE LA ROCA FLORES	MIEMBRO
FRANCISCO DANIEL CEREZO MARLAR	MIEMBRO

Las personas antes mencionadas ocuparon los cargos hasta el siete de diciembre de dos mil once excepto los cargos de Vocal I y Vocal II del Comité Ejecutivo, que finalizan periodo el siete de diciembre de dos mil trece.

Y para entregar a la solicitante, extiendo, firmo y sello la presente, contenida en ésta única hoja de papel bond con membrete de este Tribunal, en la ciudad de Guatemala, a los diez días del mes de noviembre de dos mil doce.-----

  
**LEYDIG LICET BANTES VALENCIA**  
**-GERENTE ADMINISTRATIVA-**



4ta. Calle, 7-53 de la Zona 9, Edificio Torre Azul, 9no. Nivel, Oficina 902, • Telefonos: 2361-6760, 2361-8399, 2361-8485, 2361-8499, 2361-8498 y 2361-8398, • Guatemala, C.A.

Página Web: [www.tedefe.gob.gt](http://www.tedefe.gob.gt) • Correo Electrónico: [tedefe2005@hotmail.com](mailto:tedefe2005@hotmail.com)

## ANEXO II



# TEDEFE

"POR ELECCIONES DEMOCRÁTICAS Y TRANSPARENTES"

LA INFRASCrita GERENTE ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DEPORTE FEDERADO,

### HACE CONSTAR:

Que para el efecto tuvo a la vista las Actas de elección de fecha veinticuatro de septiembre del año dos mil once y catorce de noviembre de dos mil nueve, por medio de las cuales el Tribunal Electoral del Deporte Federado, aprobó la integración de los órganos deportivos de la Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala de la siguiente manera:

COMITÉ EJECUTIVO	
NOMBRE	CARGO
MANUEL ALFREDO ROJAS PAZ	PRESIDENTE
SERGIO LEONEL LIMA URREA	SECRETARIO
DIEGO ENRIQUE LUNA TORÓN	TESORERO
CRISTIAN ALFREDO SCHMIDT PAREDES	VOCAL I
KURT MARTIN MEYER ROJAS	VOCAL II
ÓRGANO DISCIPLINARIO	
NOMBRE	CARGO
PAMELA SARAVIA FONSECA	PRESIDENTE
DIETHER ZOEL SORIA GAMBOA	SECRETARIO
VICTOR CAYETANO ORDOÑEZ ESCOBAR	VOCAL
JOSE MIGUEL ABULARACH SALGUERO	VOCAL SUPLENTE
COMISIÓN TÉCNICO DEPORTIVA	
NOMBRE	CARGO
CARLOS MIGUEL CANTORAL LIMA	MIEMBRO
CARLOS ENRIQUE SOTO ARMAS	MIEMBRO
EDGAR RICARDO BUSTAMANTE GIL	MIEMBRO

Las personas antes mencionadas, ocuparan los cargos durante cuatro años, del siete de diciembre de dos mil once al siete de diciembre de dos mil quince, excepto los cargos de Vocal I y Vocal II del Comité Ejecutivo, que finalizan período el siete de diciembre de dos mil trece.

Y para entregar a la solicitante, extendiendo, firmo y sello la presente, contenida en ésta única hoja de papel bond con membrete de este Tribunal, en la ciudad de Guatemala, a los once días del mes de noviembre de dos mil doce.-----

  
**LEYDIG LICET BANTES VALENCIA**  
**-GERENTE ADMINISTRATIVA-**



4ta. Calle, 7-53 de la Zona 9, Edificio Torre Azul, 9no. Nivel, Oficina 902, • Telefonos: 2361-6760, 2361-8399, 2361-8485, 2361-8499, 2361-8498 y 2361-8398, • Guatemala, C.A.  
Página Web: [www.tedefe.gob.gt](http://www.tedefe.gob.gt) • Correo Electrónico: [tedefe2005@hotmail.com](mailto:tedefe2005@hotmail.com)