



O-CDAG-AI-009-2019

Guatemala, 14 de enero 2019

Señor
Mynor Juárez Muy
Presidente
Federación Nacional de Boxeo de Guatemala
Su Despacho.

Señor Juárez Muy:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de Auditoría Interna de CDAG.

En cumplimiento al Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 63. FORMALIDADES DE LOS INFORMES,... literal b) "Los informes de auditoría emitidos por la Contraloría, por las unidades de auditoría Interna de cada Institución y por las firmas de auditores independientes contratados, serán notificados en un plazo máximo de cinco días a los responsables de las operaciones evaluadas y a la autoridad superior de los organismos o entidades en donde se realizó el examen de auditoría. Posterior a su oficialización, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, los informes deben trasladarse para su registro, archivo, resguardo o custodia en forma físico y digital, al Archivo General de la Contraloría".

Por lo anteriormente expuesto, se traslada en original el Informe de Auditoría (18 páginas), del Examen Especial de Auditoría en las áreas de Ingresos y Egresos de la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2018, para su conocimiento y efectos subsiguientes.

Atentamente,

FEDERACION NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA

RECIBIDO
18 FNE 2019

HORA: 15:05

NOMBRE:



[Signature]
Sub Auditor Interno
C. D. A. G.

C.c / Archivo
AG/sbr

Vo.Bo.
[Signature]
- pasar a Asesor
Financiero
para informar

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala

26 Calle 9-31, zona 5, Palacio de los Deportes • PBX: 2412-7500 • www.cdag.com.gt

**CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 77143**

AUDITORIA

**FEDERACIÓN NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA,
ÁREAS DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2018

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	11
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	12
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	14
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	15
COMISION DE AUDITORIA	16



ANTECEDENTES

RESUMEN

Para la realización del Examen Especial de Auditoría en las áreas de Ingresos y Egresos en la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, con seguridad razonable, se evaluó el control interno en las áreas de ingresos y egresos de Caja y Bancos, así como Inventarios, Almacén, Compras y Contrataciones, Distribución Presupuestaria, Estados Financieros, y Recursos Humanos, del período del 01 de enero al 31 de octubre de 2018. Asimismo, una prueba de cumplimiento.

ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA

Función o Gestión Principal

La Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, es la autoridad máxima de boxeo, federado, tendrá personalidad jurídica, patrimonio propio, su domicilio en el Departamento de Guatemala y su sede será determinada por su respectiva Asamblea General. Es neutral en materia política, prohíbe cualquier tipo de discriminación política, religiosa, sexual, étnica o racial. Su duración es indefinida. La Federación es miembro de Asociación Internacional de Boxeo (AIBA) y Asociación Americana de Boxeo (AMBC), tiene como objetivo fundamental lo siguiente:

- Promover la práctica del Boxeo en sus diferentes manifestaciones.
- Auspiciar la formación del mayor número de boxeadores, la integración de entidades deportivas como medios para lograr la salud del pueblo, la confianza en el futuro, el aplomo de la decisión, el orgullo nacional y la responsabilidad colectiva, atributos de todo pueblo soberano y fuerte.
- Dar directrices uniformes con el fin de coordinar su acción.
- Cumplir y hacer que se cumplan todas las leyes y disposiciones vigentes, así como las que se emitan en materia deportiva y administrativa por autoridad competente, respetando el orden jerárquico establecido en la ley.
- Autorizar y organizar la celebración de competencias nacionales e internacionales en el país y la participación fuera de él.
- Organizar y reglamentar el Boxeo, así como coordinar y fomentar la competición de todo el territorio nacional.
- Velar porque el boxeo se practique conforme las reglas internacionales adoptadas por "La Fedeboxeo".
- Ejercer la representación de boxeo, tanto en el orden nacional como en el internacional, manteniendo relaciones con instituciones similares de otros países.



- Proteger a sus afiliados respetándolos y haciendo que se respeten sus derechos.
- Llevar estadísticas y establecer registros científicamente ordenados de jugadores, equipos, clubes, ligas, Asociaciones Deportivas Departamentales, Municipales que contengan y reflejen el historial completo del progreso y desenvolvimiento de cada uno, con el fin de valorar el potencial nacional, seleccionar a los mejores y promover la supervisión del boxeo nacional.
- Fomentar la honradez y la limpieza en la práctica del boxeo, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para evitar el uso de sustancias prohibidas o dañinas a la salud, según las leyes nacionales y convenios internacionales suscritos por Guatemala.

Financiación

Para su funcionamiento la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala para el período fiscal 2018, cuenta con presupuesto asignado de Q.5,165,638.66, de conformidad con el Acuerdo 35-2018-CE-CDAG .

Cuenta con Fondo Rotativo, por valor de Q.12,000.00, autorizado mediante el Acta No. 002-2018-C.E.-FEDEBOXEO, el Comité Ejecutivo decidió ampliar el mismo a Q.50,000.00 según Acta No. 005-2018-C.E.-FEDEBOXE

Para realizar gastos menores, utiliza Cajas Chicas, autorizadas mediante Acta No. 005-2018-C.E.-FEDEBOXEO, por valor de Q.12,000.00, siendo el responsable, la Encarga de Compras.

Estructura Orgánica de la Entidad

La Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, de conformidad con sus Estatutos, está estructurada en el siguiente orden jerárquico:

- La Asamblea General.
- El Comité Ejecutivo.
- El Órgano Disciplinario.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

El Examen Especial de Auditoría se realizó con base en:

- Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, según lo establecido en los artículos 90 literal e) y 95 literal i).
- Acuerdo No. 104/2012-CE-CDAG, Estatutos de la Confederación Deportiva



Autónoma de Guatemala, artículos 8, literal g) y 16 literal k).

- Normas ISSAI.GT: 100, 400 Y 4000.
- Plan Anual de Auditoría 2017, autorizado por Comité Ejecutivo de la CDAG, según Acuerdo No. 168/2017-CE-CDAG.
- Nombramiento No. 77143-1-2018, de fecha 01 de marzo de 2018.

OBJETIVOS

GENERALES

- Verificar la razonabilidad del Control Interno existente.
- Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos, manuales autorizados y otros aspectos legales aplicables.

ESPECIFICOS

- Verificar que los ingresos y egresos en el área de Caja se realizan de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad.
- Verificar que los ingresos y egresos en el área de Bancos se realizan de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad.
- Verificar que el registro de los activos fijos en el Libro de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad, se realiza de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad.
- Verificar que el registro de ingreso y egreso al almacén de bienes fungibles y no fungibles, se realicen de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad.
- Verificar que las compras y contrataciones se realicen de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad y en apego a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar que la distribución presupuestaria se realice de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad distribuyendo los egresos del período, en los porcentajes siguientes: hasta un 20% para gastos administrativos y de funcionamiento, hasta un 30% para desarrollo de programas técnicos y un mínimo del 50% para la promoción deportiva a nivel nacional, como lo establece el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, y en apego al Acuerdo 35/2018-CE-CDAG, Distribución de Asignaciones Presupuestarias a cada una de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales de enero a diciembre de 2018.



- Verificar que los Estados Financieros se elaboren de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad.
- Verificar que el Reclutamiento, Selección, Contratación y Pago de personal con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se realicen de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad.

ALCANCE

El Examen Especial de Auditoría en las áreas de Ingresos y Egresos, con seguridad razonable, abarcó la evaluación del control interno en las áreas de ingresos y egresos de Caja y Bancos, así como Inventarios, Almacén, Compras y Contrataciones, Distribución Presupuestaria, Estados Financieros y Recursos Humanos, del periodo del 01 de enero al 31 octubre de 2018, asimismo una prueba de cumplimiento de las áreas ya descritas, conforme al Memorándum de Planificación Específica.

CRITERIOS IDENTIFICADOS QUE INCLUYEN LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y REGULACIONES APLICABLES A LA MATERIA CONTROLADA EN LA ENTIDAD AUDITADA.

De conformidad a la materia controlada delimitada los criterios a evaluar son los siguientes:

Criterios de carácter general.

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
- Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario.
- Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- Acuerdo Gubernativo No. 05-2013. Reglamento a la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- Decreto No. 37-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.
- Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.



- Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria y sus modificaciones.
- Decreto No. 19-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Código Tributario, Decreto No. 6-91 del congreso de la República de Guatemala y sus reformas; a la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala; y, a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92 del Congreso de la República.
- Decreto No. 31-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Contra la Corrupción.
- Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo No. 09-2017. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Ministerial No. 81-2002 del Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerda que cada Unidad de Administración Financiera (UDAF) será responsable de crear sus archivos de la documentación que ampara y legaliza la ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos.
- Acuerdo No. A-075-2017, Aprobación de las Normas de Auditoría Gubernamental, y Acuerdo No. A-107-2017, Aprobación de Manuales. Normas internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
- Decreto No. 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. Artículo 419 Bis. Código Penal.
- Decreto No. 2084. Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas.
- Acuerdo No. 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno.
- Estatutos de la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, Acuerdo No. 076/95-CE-CDAG.

Criterios de carácter específico.

Caja

- Acuerdo No. 120/2014-CE-CDAG. Reglamento General de Viáticos de la CDAG.
- Acuerdo Ministerial No. 379-2017. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición.



Bancos

- Resolución JM-178-2002, de la Secretaría de la Junta Monetaria. Disposiciones Reglamentarias relativas al traslado de recursos financieros al Banco de Guatemala.

Inventarios

- Circular No. 3-57. Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas.
- Acuerdo Gubernativo No. 217-94. Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Manual de Procedimientos para Ingreso de Bienes en Libro de Inventarios, aprobado según Acta No. 003-2015-C.E.-FEDEBOXEO, de fecha 06 de febrero de 2015
- Manual de Procedimientos para Bajas de Bienes Activos Obsoletos, aprobado según Acta No. 003-2015-C.E.-FEDEBOXEO, de fecha 06 de febrero de 2015.

Almacén

- Acuerdo A-28-06 del Subcontralor de Probidad. Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas.
- Circular No. 3-57. Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas.
- Manual de Procedimientos para el Ingreso de Suministros al Libro de Almacén, aprobado según Acta No. 003-2015-C.E.-FEDEBOXEO, de fecha 06 de febrero de 2015.

Compras y Contrataciones

- Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas. Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-.
- Manual de Procedimientos para Compras, aprobado según Acta No. 006-2015-C.E.-FEDEBOXEO, de fecha 23 de 03 de 2015.



Distribución Presupuestaria y Estados Financieros.

- Artículo 132 del Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
- Acuerdo No. 35/2018-CE-CDAG. Distribución de Asignaciones Presupuestarias a cada una de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales de enero a diciembre de 2018.

Recursos Humanos

- Decreto No. 1986. Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.
- Acuerdo No. A-038-2016 del Contralor General de Cuentas. Digitalización de documentos y expedientes, a los organismos, entidades y personas sujetas a fiscalización.
- Acuerdo No. 93-2018, de fecha 09 de mayo de 2018, de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público. Reglamento del Registro Nacional de Agresores Sexuales.
- Acuerdo Ministerial No. 379-2017. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición.

CONFLICTO ENTRE CRITERIOS

De conformidad al análisis realizado en la fase de planificación, no existió conflicto entre leyes, reglamentos, normativa o cualquier otra disposición.

RESUMEN DEL TRABAJO EFECTUADO Y LOS MÉTODOS EMPLEADOS (PROGRAMA DE AUDITORÍA)

Se verificó la razonabilidad de control interno en las áreas de ingresos y egresos de Caja y Bancos, así como Inventarios, Almacén, Compras y Contrataciones, Distribución Presupuestaria, Estados Financieros y Recursos Humanos; y, se aplicaron los procedimientos que figuran en el programa de auditoría.



BUENAS PRÁCTICAS

En las áreas de Ingresos y Egresos de Caja y Bancos, así como Inventarios, Almacén, Compras y Contrataciones, Distribución Presupuestaria, Estados Financieros y Recursos Humanos, se determinaron las siguientes buenas prácticas, no obstante, la Federación no contaba con manuales autorizados en algunas áreas y en los casos que si existían manuales estos no contemplan ciertos procedimientos al momento de ejecutar el Examen Especial de Auditoría:

Ingresos de Caja

- Los ingresos se encuentran respaldados con Recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Los recibos de ingresos están emitidos a nombre del interesado o de la entidad bancaria, y están emitidos por el valor recibido o acreditado.
- Los recibos están libre de tachones, errores y omisiones, y se operan oportunamente los ingresos en el módulo de Tesorería de SICOIN, registrado de conformidad con los datos y valores del documento de soporte.

Egresos de Caja

- Las facturas que sirven de soporte para el fondo de caja chica, se encuentran razonadas y firmadas por el solicitante, y por el encargado del Fondo de Caja Chica.
- Las facturas que sirven de soporte para el fondo rotativo, se encuentran razonadas y firmadas por el solicitante, y por el encargado del Fondo Rotativo.
- Los expedientes de pago de viáticos se encuentran documentados con el respectivo nombramiento y formularios de viático anticipo, viáticos constancia y viático liquidación, y pasaporte de la persona comisionada, al mismo se le incluye informe de actividades dirigido a la autoridad máxima de la Federación el cual es firmado por el comisionado.
- La planilla de pago de dietas se encuentra firmada por el Contador y el Gerente General, incluye el descuento del 5% correspondiente a Impuesto Sobre la Renta y 3% correspondiente a timbres adjuntando el control de asistencia a reuniones ordinarias y extraordinarias con las firmas de cada uno de los miembros de Comité Ejecutivo que asistieron.
- Las facturas de pago de becas se encuentran razonadas y firmadas por el Gerente General, asimismo, se incluye listados de participantes en los casos de becas de alimentación, transporte y uniformes y calzado de combate, también cuenta con un convenio de becas firmado por cada uno de los beneficiados.



- La planilla de pago de premios se encuentra firmada por el beneficiado.
- Los pagos por rentas consignadas incluyen para el Impuesto sobre la Renta, formulario de Constancia de Retención del ISR, SAT – 1911 y SAT-1921 y formulario de retención SAT-1331, en caso de Timbres Fiscales por pago de dietas el respectivo formulario de Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolo y para el pago de IGSS el Recibo de Cuota de Patronos y Trabajadores Impuesto IRTRA y Tasa INTECAP.
- Las facturas de proveedores de bienes y servicios se encuentran razonadas y firmadas, y se les adjunta el formulario 1-H en el caso de bienes.

Bancos

- El registro de los ingresos en el Libro de Bancos se realiza de conformidad con los documentos que lo respaldan.
- Los cheques son emitidos directamente a nombre del proveedor o beneficiario.
- Los cheques son emitidos de conformidad con el valor del o los documentos de soporte.
- Se elaboran conciliación bancaria de la cuenta a nombre de la Federación, que tiene movimiento en el mes.
- La Conciliación Bancaria mensualmente, está en folios del Libro de Bancos, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Los cheques anulados se encuentran registrado en el Libro de Bancos.

Inventarios

- El Encargado de Inventarios, revisa las características del bien físico, el expediente y registra en el formulario 1-H firmado el mismo.
- El Encargado de Inventarios, registra en el libro de inventarios autorizado, según la cuenta contable que corresponda.
- El Encargado de Inventarios, asigna código, corroborando los registros de inventarios en la nomenclatura, elabora y registra los bienes, en la Tarjeta de Responsabilidad del empleado a cargo del bien y responsable del uso y resguardo hasta el trámite de baja, transferencia del bien o cese de su relación laboral.
- El Encargado de Inventarios, consigna el código tanto en el bien físico, como en la tarjeta de responsabilidad del empleado y procede a la entrega del bien.
- El Encargado de Inventarios, firma la tarjeta de responsabilidad, verifica que el solicitante posterior a la recepción de los bienes, firme la tarjeta de responsabilidad. Además, registra todas las adquisiciones de bienes a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado.



Almacén

- El Encargado de Almacén verifica que el bien cumple con lo requerido al proveedor según la Orden de Compra.
- El Encargado de Almacén elabora la forma 1-H para el registro de bienes fungibles y no fungibles (INVENTARIO) en el cual se llenan todos los campos (según aplique).
- La forma 1-H presenta la firma del Encargado de Almacén en el espacio correspondiente.
- El Encargado de Almacén elabora vale de almacén para realizar el egreso de los bienes o suministros de almacén, el contiene, número, fecha.

Compras y Contrataciones

- El expediente de compra en la modalidad de baja cuantía y compra directa posee lo siguiente: La factura del proveedor razonada y firmada por el solicitante, y por el Gerente General quien autoriza, contiene nombre y NIT de la entidad, valores en números y letras, sello de cancelado, fecha, formulario 1 H (Ingreso a almacén) en caso de compra de bienes, publicación de factura en Sistema GUATECOMPRAS, listado de beneficiarios y carta de satisfacción, si procede. Además, al expediente de compra directa incluye requisición, base de compra directa, especificaciones técnicas, cotizaciones, cuadro analítico de calificación y adquisición sobre cotizaciones presentadas, orden de compra.
- La Federación para documentar el expediente de pago de contrataciones del Sub grupo 18 adjunta factura del proveedor, razonada e informe de actividades los cuales son firmados por el solicitante y persona que autoriza, contrato administrativo y fianza de cumplimiento en el primer pago efectuado al contratado.

Distribución Presupuestaria

- Al efectuar pagos en la entidad, el Encargado de Contabilidad verifica y registra en el SICOIN, el renglón presupuestario y la fuente de financiamiento utilizado, al documento de respaldo le incluye el código que identifica el porcentaje que establece la regulación respectiva según su distribución.

Estados Financieros

- La información financiera mensual que genera y archiva el Contador General es la siguiente: Balance General, Estado de Resultados, Ejecución Presupuestaria, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros.



Recursos Humanos

- Los expedientes de personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011, Personal Permanente, contienen lo siguiente: Solicitud de Contratación de Personal, Curriculum Vitae, copia del DPI, constancia de colegiado activo, copia de boleto de ornato, Constancias de carencia de antecedentes penales y policíacos, actualización anual de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas, referencias personales, constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado y carnet de Identificación Tributaria.

IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS AL TRABAJO EFECTUADO Y EL NIVEL DE SEGURIDAD PROPORCIONADO

Para realizar el presente Examen Especial de Auditoría, se utilizaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, relativas a los Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público -ISSAI.GT-100, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento -ISSAI.GT-400, ambas del Nivel 3; Norma para las Auditorías de Cumplimiento -ISSAI.GT-4000 de Nivel 4; todas aprobadas conforme el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No. A-75-2017. Dicho Examen también se realizó de conformidad con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas y aprobado de conformidad con el Acuerdo Interno No.107-2017.

El Examen Especial de Auditoría, se realizó en las áreas de Caja y Bancos, así como Inventarios, Almacén, Compras y Contrataciones, Distribución Presupuestaria, Estados Financieros y Recursos Humanos, con seguridad razonable.

INFORMACION EXAMINADA

De lo ejecutado por la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala durante el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2018, se procedió a evaluar el control interno de las siguientes áreas:



(1) FEDERACIÓN NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA
(2) PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2018

	DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS
(3)	INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA
(4)	INGRESOS Y EGRESOS DE BANCOS
(5)	INVENTARIOS
(6)	ALMACÉN
(7)	COMPRAS Y CONTRATACIONES
(8)	DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA
(9)	ESTADOS FINANCIEROS
(10)	RECURSOS HUMANOS

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Nombre de la Entidad: Federación Nacional de Boxeo de Guatemala.

NOTA 2

El período auditado es del 01 de enero al 31 de octubre de 2018.

NOTA 3

Área de Ingresos y Egresos de Caja, la cual carece de manual y que fue sometida a evaluación de control interno.

NOTA 4

Área de Ingresos y Egresos de Bancos, la cual carece de manual y que fue sometida a evaluación de control interno.



NOTA 5

Área de Inventarios, cuentan con los "Manual de Procedimientos para Ingreso de Bienes en Libro de Inventarios" y "Manual de Procedimientos para Bajas de Bienes Activos Obsoletos" sin embargo no contemplan algunas actividades y que fue sometida a evaluación de control interno.

NOTA 6

Área de Almacén, cuenta con el "Manual de Procedimientos para el Ingreso de Suministros al Libro de Almacén" sin embargo no completan algunas actividades importantes, y que fue sometida a evaluación de control interno.

NOTA 7

Área de Compras y Contrataciones, cuenta con el "Manual de Procedimientos para Compras" sin embargo carece de algunas actividades y que fue sometida a evaluación de control interno.

NOTA 8

Área de Distribución Presupuestaria, la cual carece de manual y que fue sometida a evaluación de control interno.

NOTA 9

Área de Estados Financieros, la cual carece de manual y que fue sometida a evaluación de control interno.

NOTA 10

Área de Recursos Humanos, cuenta con el "Manual de Procedimiento para Contratación de Personal" sin embargo carece de algunas actividades y que fue sometida a evaluación de control interno.



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

SEGUIMIENTO

Derivado del Examen Especial de Auditoría con seguridad razonable en las áreas de Ingresos y Egresos, practicada a la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2018, en cumplimiento al Nombramiento No. 77143-1-2018 de fecha 07 de marzo de 2018, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, indicando la Directora Financiera de la Federación, que el último informe por parte de la Contraloría General de Cuentas corresponde al Informe sin número del Examen Especial del 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015, en el cual se emitieron cinco (05) recomendaciones que corresponden a Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales mismas que fueron implementadas. Y en lo que respecta al último informe remitido por Auditoría Interna de CDAG, este corresponde al Examen Especial del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016, en el cual se formularon ocho (08) recomendaciones que corresponden a Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales las cuales fueron implementadas.



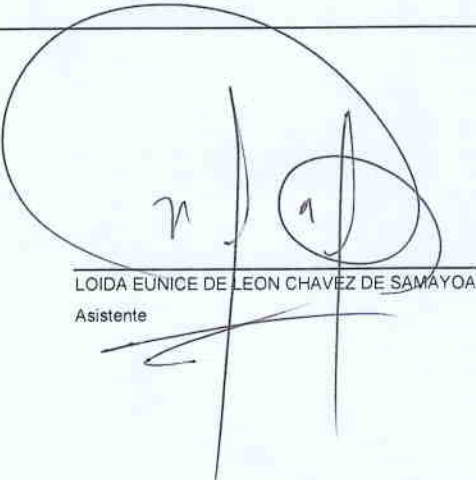
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

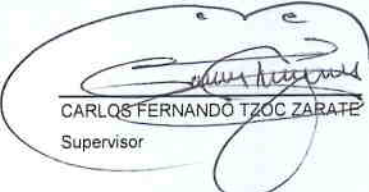
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MYNOR JUAREZ MUY	PRESIDENTE DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
2	JOSE RODOLFO JERONIMO MIJANGOS	SECRETARIO COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
3	DANIEL ISAAC GARCIA MIRANDA	TESORERO DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
4	JULIO HUMBERTO CABRERA MERIDA	VOCAL I DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
5	MOISES LOPEZ RAMIREZ	VOCAL II DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
6	DAVID ELIU BATZ PIRIR	GERENTE	01/01/2018	31/10/2018
7	SONIA PATRICIA ESTRADA SHON	ASISTENTE COMITE EJECUTIVO Y GERENCIA	01/02/2018	31/10/2018
8	SCARLETH JAZMIN CACERES QUEVEDO	DIRECTORA FINANCIERA	01/02/2018	31/10/2018
9	SCARLETH JASMIN CACERES QUEVEDO	CONTADORA	01/01/2018	31/01/2018
10	NURIA NINETH CASTRO MENDOZA	ASISTENTE DE COMITE EJECUTIVO Y GERENCIA	01/01/2018	31/01/2018
11	NURIA NINETH CASTRO MENDOZA	ENCARGADA DE UNIDAD DE COMPRAS	01/02/2018	31/10/2018
12	JUAN CARLOS OROZCO GARCIA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD 1	01/01/2018	31/01/2018
13	JUAN CARLOS OROZCO GARCIA	CONTADOR GENERAL	01/02/2018	31/10/2018
14	HECTOR ALBERTO RAMOS SOLIS	ENCARGADO DE TESORERIA	01/02/2018	31/10/2018
15	HECTOR ALBERTO RAMOS SOLIS	AUXILIAR DE CONTABILIDAD 2	01/01/2018	31/01/2018
16	YARNY GABRIELA MONTENGRO BANTES	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	01/02/2018	31/10/2018



COMISION DE AUDITORIA


SAUL ERNESTO GONZALEZ COROMAC
Coordinador de Comisión


LOIDA EUNICE DE LEON CHAVEZ DE SAMAYOA
Asistente


CARLOS FERNANDO TZOC ZARATE
Supervisor


AUDITORIA INTERNA
C.D.A.G.
AXEL STEBE GASPARICO MARTINEZ
Sub Director


AUDITORIA INTERNA
C.D.A.G.
ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ DE MANCHAME
Director

