



O-CDAG-AI-023-2019

Guatemala, 14 de enero 2019

Señora
Alma Jaqueline Uggetti Mejia
Presidente
Federación Nacional de Remo y Canotaje
Su Despacho.

Señora Uggetti Mejia:

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 Remo y Canotaje, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2018, para su conocimiento y efectos subsiguientes.

Atentamente,

FEDERACION NACIONAL DE REMO
Y CANOTAJE DE GUATEMALA



FIRMA
NOMBRE



[Signature]
Lic. Angel Stebe Guzmán
Sub Auditor Interno
C. D. A. G.

C.c / Archivo
AG/sbr

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 77117

AUDITORIA
FEDERACIÓN NACIONAL DE REMO Y CANOTAJE, ÁREAS
DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018

FEDERACION NACIONAL DE REMO
Y CANOTAJE DE GUATEMALA
RECIBIDO
15 ENE 2019
FIRMA *[Signature]* 10:49 a
NOMBRE



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 Remo y Canotaje 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 Remo y Canotaje de Guatemala, es la autoridad máxima de Remo y Canotaje, federado, tendrá personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias, su domicilio en el Departamento de Guatemala y su sede en la Ciudad Capital. 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 FISA (Remo), FIC (Canotaje), y tiene como objetivo fundamental lo siguiente:

- Promover el deporte de Remo y Canotaje, así como su difusión y práctica disciplinada.
- Auspiciar la formación del mayor número de deportistas en sus dos disciplinas, así como la integración de entidades deportivas como medio para lograr la salud de la persona, la confianza del futuro, el orgullo nacional, la responsabilidad individual y colectiva, la disciplina necesaria en el deporte, el amor a la patria y la responsabilidad al trabajo, atributos que debe tener todo ciudadano guatemalteco.
- Organizar y reglamentar el deporte de Remo y Canotaje en sus diferentes ramas y actividades.
- Velar porque el deporte de Remo y Canotaje se practique conforme las reglas internacionales y por las leyes y reglas deportivas guatemaltecas.
- Llevar las estadísticas generales de las actividades propias de la Federación, así como las de las Asociaciones Departamentales y deportivas afiliadas.
- Ejercer la representación del deporte del Remo y Canotaje en todas sus disciplinas, actividades y ramas, tanto en el orden nacional como internacional, a través de sus directivos o personas designadas idóneas en caso para hacer la representación más digna posible.



- Promover la formación de jueces, procurando la más completa capacidad de los mismos.
- Promover y velar por la formación de los entrenadores en cuanto a exigirles las condiciones necesarias de moral, aptitud y disciplina.
- Mantener vivo el concepto moral del deporte entre todos sus participantes
- Proteger y estimular a los deportistas afiliados, respetando y haciendo que se respeten sus derechos.
- Colaborar con la C.D.A.G., Comité Olímpico Guatemalteco; Ministerio de Cultura y Deporte y todos los organismos estatales y privados que promuevan el deporte

Financiación

Para su funcionamiento la Federación Nacional de Remo y Canotaje de Guatemala para el período fiscal 2018, cuenta con presupuesto asignado de Q.5,451,708.79, de conformidad con el Acuerdo No. 035/2018-CE-CDAG.

Cuenta con Fondo Rotativo, por valor de Q.100,000.00, autorizado mediante la Acta Numero 03/2018.

Para realizar gastos menores, utiliza Cajas Chicas, autorizadas mediante Acta Número 03/2018, para las Asociaciones Deportivas Departamentales de Sololá, Izabal, Petén, Guatemala, Escuintla, así como para Selección y Federación por valor de Q. 3,000.00 cada una, asimismo, un fondo de caja chica por Q. 10,000.00 para el Centro Náutico.

Estructura Orgánica de la Entidad

La Federación Nacional de Remo y Canotaje 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. 77117-1-2018, de fecha 07 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 a los renglones presupuestarios 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, se realicen de conformidad con el procedimiento autorizado en la entidad.
- Verificar que la contratación del personal con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se realicen de conformidad con la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas y con el procedimiento autorizado por 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 período 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.
- Decreto No. 17-93 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 419 Bis. Código Penal.
- Decreto No. 2084, Autorización de Libros de Oficinas Públicas, sociedades, Comités Etcétera, que estén sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas.
- Acuerdo Ministerial No. 81-2002 del Ministerio de Finanzas Públicas. Acuerdo 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-.
- Acuerdo No. 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno.
- Estatutos de la Federación Nacional de Remo y Canotaje de Guatemala, Acuerdo No. 027/90-CE-CDAG.



Criterios de carácter específico

Caja

- Acuerdo Ministerial No. 06-98 del Ministro de Finanzas Públicas. Fondos Rotativos para las Instituciones del Estado.
- 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.

Almacén

- Circular No. 3-57. Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas.
- 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.
- Manual de Normas y Procedimientos de Almacén.

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-.



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.
- Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneración de Personal Temporal".
- 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.
- Manual para la Contratación de Personal Administrativos en renglón 011, 022.
- Manual de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales de la Federación Nacional de Remo y Canotaje de Guatemala Renglón 029.

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 contemplaban 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 viatico liquidación, y pasaporte de la persona comisionada, al mismo se le incluye informe de actividades el cual es firmado por el comisionado.
- Los gastos de representación son autorizados por medio de acta de Comité Ejecutivo, a los cuales se les adjunta para ser efectivo el pago, factura razonada y firmada por el solicitante y persona que autoriza, además se incluye constancia de verificación de Guatecompras.
- El "Formulario de registro de firmas de asistencia de sesiones ordinarias y extraordinarias" que respalda el pago de dietas, está firmado por las persona que asistieron, además por la Gerente Administrativa, adjunta los timbres.
- La planilla de pago de apoyo económico por asistencia se encuentra firmada por el beneficiado.



- La planilla de becas "Apoyo económico por beneficios académicos" se encuentra firmada por el Director Técnico, Gerente Administrativa, y Presidente de Comité Ejecutivo.
- 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, para el pago de IGSS el Recibo de Cuota de Patronos y Trabajadores Impuesto IRTRA y Tasa INTECAP, la retención de fianza de fidelidad se evidencia en la planilla de sueldos y se documenta el pago con recibo emitido por el Banco CHN, además se realiza retenciones por Préstamo de BANTRAB en el cual también se evidencia en la planilla de sueldos.
- Las facturas de proveedores de bienes y servicios se encuentran razonadas y firmadas adjuntando constancia de verificación en Guatecompras.

Bancos

- El registro de los ingresos en el Libro de Bancos se realiza de forma oportuna.
- El registro de los egresos se realiza de conformidad con los documentos que los 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, registra los datos de cada uno de los bienes en el sistema SICOIN.
- El Encargado de Inventarios, asigna código, corroborando los registros de inventarios en la nomenclatura.
- El Encargado de Inventarios, elabora o 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 correspondiente. Además, registra todas las adquisiciones de bienes a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado.

Almacén

- La Encargada de Almacén verifica que el bien cumple con lo requerido al proveedor según la Orden de Compra.
- La Encargada 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 de la Gerente Administrativa en el espacio correspondiente.
- La Encargada de Almacén registra fecha, número de factura, nombre del proveedor, cantidad de cada uno de los bienes en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- La Encargada de Almacén elabora vale de almacén para realizar el egreso de los bienes o suministros de almacén, que contiene, número pre impreso, nombre y cargo de la persona solicitante y cantidad despachada.

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 la Gerente Administrativa quien autoriza, contiene nombre y NIT de la entidad, valores en números y letras, sello de cancelado, formulario 1 H (Ingreso a almacén) en caso de compra de bienes, publicación de factura en Sistema GUATECOMPRAS, listado de beneficiarios, si procede. Además, al expediente de compra directa se le incluye requisición, base de compra directa, especificaciones técnicas, oficio de prórroga, cuadro analítico de calificación y adjudicación sobre cotizaciones prestadas, orden de compra firmada.

Distribución Presupuestaria

- Al efectuar pagos en la entidad, el Contador General verifica y registra en el SICOIN, el renglón presupuestario y la fuente de financiamiento utilizado.

Estados Financieros

- La información financiera mensual que genera y archiva el Contador General es la siguiente: Balance General, Estado de Resultados.



Recursos Humanos

- Los expedientes de personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011, Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, contienen lo siguiente: Solicitud de Contratación de Personal, Curriculum Vitae, copia del DPI, 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. Además, en los expedientes de personal 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se adjunta lo siguiente: Contrato de trabajo, acuerdo de aprobación de contratación y póliza de fianza de cumplimiento.

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 A-No. 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 Remo y Canotaje 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 REMO Y CANOTAJE 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 Remo y Canotaje 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, la cual carece de manual y que fue sometida a evaluación de control interno.



NOTA 6

Área de Almacén, que cuenta con el "Manual de Normas y Procedimientos 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, la cual carece de manual 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 para la Contratación de Personal Administrativos en el Renglón 011, 022", y "Manual de Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales de la Federación Nacional de Remo y Canotaje de Guatemala del Renglón 029" sin embargo carece de algunas actividades y que fueron sometidas 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 Remo y Canotaje de Guatemala, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2018, en cumplimiento al Nombramiento No. 77117-1-2018 de fecha 07 de marzo de 2018, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, indicando el Contador General de la Federación, que el último informe por parte de la Contraloría General de Cuentas corresponde al Informe sin número de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en el cual se emitieron ocho (08) recomendaciones, (06) que corresponden a Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y (02) de Hallazgos relacionados con el Control Interno. De estas, (06) fueron implementadas y (01) queda en proceso y (01) queda como incumplida. Y en lo que respecta al último informe remitido por Auditoría Interna de CDAG, este corresponde al Examen Especial de Auditoría en las áreas de Caja y Bancos del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en el cual se formularon cuarenta y tres (43) recomendaciones, sin embargo en el Informe Ejecutivo No. 33-AI-2017 de seguimiento a cumplimiento de las Recomendaciones, realizado en el año 2017, se observó que fueron atendidas (14) recomendaciones, de las cuales doce (12) corresponden a Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y dos (02) corresponden a Hallazgos relacionados con el Control Interno, quedando pendientes (29) recomendaciones incumplidas. Del seguimiento realizado a las (29) recomendaciones pendientes de implementar se determinó que únicamente fue implementada una (01) que correspondiente a Hallazgo relacionados con el Control Interno y (28) quedan como incumplidas, que corresponden a veinte (20) Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales y ocho (08) de Hallazgos relacionados con el Control Interno



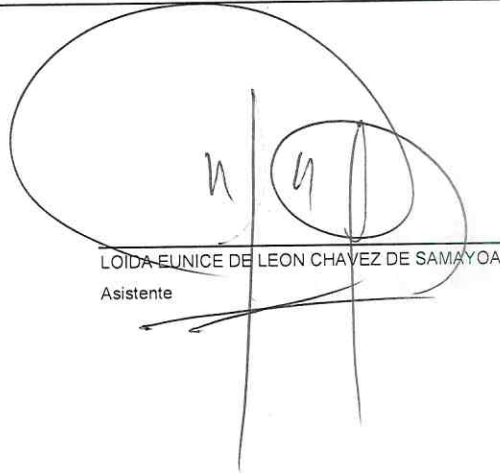
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA


No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ALMA JACQUELINE EMILY UGGETTI MEJIA	PRESIDENTE INTERINO COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
2	AURA MARLENE VALENZUELA RIVERA CALDERON	GERENTE ADMINISTRATIVA	01/01/2018	31/10/2018
3	FARA BENIS MELAGAR GONZALEZ	VOCAL I INTERINO COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
4	JUAN JOSE PACACH FLORES	TESORERO INTERINO COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
5	LUIS ALFREDO SOTO RODRIGUEZ	SECRETARIO INTERINO COMITE EJECUTIVO	01/01/2018	31/10/2018
6	HEIDI ARACELI ROSSI VASQUEZ	ASISTENTE DE GERENCIA	01/01/2018	31/10/2018
7	WILLIAM EDUARDO REYES GARCIA	CONTADOR GENERAL	01/01/2018	31/10/2018
8	JHEIMY VALEZKA RAMIREZ CARCAMO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	01/01/2018	31/10/2018
9	ERICK DANNY CHAVARRIA LOPEZ	ENCARGADO DE INVENTARIO	01/01/2018	31/10/2018
10	WALTER DAVID MAAZ FLORES	DIGITALIZADOR	01/01/2018	31/10/2018



COMISION DE AUDITORIA


SAUL ERNESTO GONZALEZ COROMAC
Coordinador de Comisión


LOIDA EUNICE DE LEON CHAVEZ DE SAMAYOA
Asistente


CARLOS FERNANDO IZOC ZARATE
Supervisor




AXEL STEBE GASPARICO MARTINEZ
Sub Director




ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ DE MANCHAME
Director

