



---

# Informes finales de las auditorias gubernamentales o privadas.

---

Vigente período 2021



---

## Asociación Nacional de Polo de Guatemala

La Asociación Deportiva Nacional de Polo de Guatemala, con relación al numeral 23 del artículo 10, Capítulo segundo del Decreto No. 57-2008 informa:

1.No se han tenido ninguna auditoria por parte de la contraloría general de cuentas, hasta el mes de junio.

---

(Artículo 10, numeral 23 Ley de Acceso a la Información Pública)

**EN CASO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS DE CARÁCTER INTERNACIONAL, QUE MANEJEN O ADMINISTREN FONDOS PÚBLICOS DEBEN HACER PÚBLICA LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA CONTENIDA EN LOS NUMERALES ANTERIORES, RELACIONADA ÚNICAMENTE A LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES QUE REALICEN CON DICHS FONDOS.**

Vigente período 2021



**CDAG**



**NOTA DE AUDITORIA No. 02-POLO-2020**

Guatemala 16 de septiembre de 2020.

**Licenciado**  
**Enrique Neutze Toriello**  
**Presidente**  
**Comité Ejecutivo**  
**Asociación Nacional de Polo de Guatemala**  
**Presente.**

**Licenciado Neutze:**

Derivado del Nombramiento No. 88979-1-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría, con seguridad razonable, en el área de Presupuesto, Distribución y Cumplimiento del 20%, 30% y 50%, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2020, se determinó que en la evaluación del Control Interno practicada respecto a las preguntas No. 3.2.6 y 3.2.9, las respuestas a las mismas fueron afirmativas. Sin embargo, no fueron proporcionadas las pruebas de cumplimiento correspondientes.

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

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

**LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES**, establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

**LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO No. 2.6, DOCUMENTOS DE RESPALDO**, establece lo siguiente: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

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



El Presidente del Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente General y al Contador, a efecto de que presenten las pruebas de cumplimiento correspondientes a las preguntas No. 3.2.6 y 3.2.9.

Para subsanar la deficiencia determinada, se conceden cinco días hábiles y de lo actuado, sírvase presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de las instrucciones giradas al Gerente General y al Contador, así como las pruebas de cumplimiento correspondientes.

Deferentemente,

  
Licda. Ana Luisa Álvarez de Muñoz  
**Profesional de Auditoría**

  
Lic. José Antonio Girón Guillén  
**Supervisor de Auditoría**

  
  
Lic. Axel Stebe Gasparico Martínez  
**Sub-Auditor Interno**

  
  
Vo.Bo. Licda. Alicia del Carmen Martínez Meneses de Manchamé  
**Auditora Interna**

C.c. Archivo.



## NOTA DE AUDITORIA No. 01-POLO-2020

Guatemala 16 de septiembre de 2020.

Licenciado  
 Enrique Neutze Toriello  
 Presidente  
 Comité Ejecutivo  
 Asociación Nacional de Polo de Guatemala  
 Presente.

## Licenciado Neutze:

Derivado del Nombramiento No. 88979-1-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, en el que se nos designa para practicar Examen Especial de Auditoría, con seguridad razonable, en el área de Presupuesto, Distribución y Cumplimiento del 20%, 30% y 50%, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2020, se determinó al realizar la Evaluación de Control Interno, que existen deficiencias en la Actividad No. 1, descrita en el Procedimiento para Cumplimiento del Artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, (Distribución del 20%, 30% y 50%), autorizado por medio de Punto de Acta Octavo del Acta de Comité Ejecutivo No. 18/2019, de fecha 10 de diciembre 2019, la cual se describe a continuación:

En la Actividad No. 1. Elaboración de Presupuesto, indica que el Gerente General, elabora el presupuesto de la entidad tomando en consideración los porcentajes de ley. No obstante, en la evaluación de control interna realizada, se indicó que quienes realizan esta actividad, son el Contador General y el Director Técnico.

**EL PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 132 DE LA LEY NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEL DEPORTE, (DISTRIBUCIÓN DEL 20%, 30% Y 50%),** indica lo siguiente:

No. Actividad del Procedimiento.	Actividad	Responsable
1	El Gerente General, elabora el presupuesto de la entidad tomando en consideración los porcentajes siguientes: a) Hasta el veinte por ciento (20%) para gastos administrativos y de funcionamiento. b) Hasta el treinta por ciento (30%) para atención y desarrollo de programas técnicos. c) Un mínimo del cincuenta por ciento (50%) para la promoción deportiva a nivel nacional.	Gerente General

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

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

**LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO No. 1.6, TIPOS DE CONTROLES,** establece lo siguiente: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

**LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO No. 1.9, INSTRUCCIONES POR ESCRITO,** establece lo siguiente: "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgada hasta los niveles necesarios.

Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional".

**LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO No. 1.10, MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS,** establece lo siguiente: "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."

El Presidente del Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente General, y Contador General, a efecto de ampliar o corregir la Actividad número 1 en cuanto a la o las personas responsables de elaborar el presupuesto de la entidad.

Para subsanar la deficiencia determinada, se conceden cinco días hábiles y de lo actuado, sírvase presentar las pruebas de cumplimiento, que consisten en fotocopia de las instrucciones giradas al Gerente General y al Contador; y en caso de considerarse una modificación, proporcionar copia del Procedimiento para Cumplimiento del Artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, (Distribución del 20%, 30% y 50%), con las modificaciones correspondientes en la Actividad No. 1; así como la certificación del punto de Acta en el que fueron autorizadas por el Comité Ejecutivo de la Asociación.



Deferentemente,

  
Licda. Ana Luisa Alvarez de Muñoz  
Profesional de Auditoría

  
Lic. José Antonio Giron Guillén  
Supervisor de Auditoría

  
Axel Stebe Gasparico Martinez  
Sub-Auditor Interno

  
Vo.Bo. Licda. Alicia del Carmen Martínez Meneses de Manchamé  
Auditora Interna



C.c. Archivo.

---

(Artículo 10, numeral 23 Ley de Acceso a la Información Pública)

**DESTINO TOTAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LOS FIDEICOMISOS CON FONDOS PÚBLICOS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LAS COTIZACIONES O LICITACIONES REALIZADAS PARA LA EJECUCIÓN DE DICHOS RECURSOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL FIDEICOMISO.**

**Vigente período 2021**