

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORIA

**INFORME DE EXAMEN DE AUDITORIA
MUNICIPAL DE ACATENANGO, CHIMALTENANGO
PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO 2017**

Guatemala, 31 de marzo de 2017

INDICE

RESUMEN GERENCIAL

- 1. INFORMACION GENERAL**
- 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORIA**
- 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**
 - 3.1 Generales
 - 3.2 Específicos
- 4. ALCANCE**
 - 4.1 Información Financiera
 - 4.2 Información Técnica
 - 4.3 Limitaciones al alcance
- 5. INFORMACION FINANCIERA**
 - 5.1 Información financiera
 - 5.1.1 Balance General
 - 5.1.2 Fondo en Avance
 - 5.1.3 Fondo Caja Chica
 - 5.1.4 Evaluación de Expediente
 - 5.1.5 Evaluación de Atributos
- 6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**
 - 6.1 Hallazgos relacionados al cumplimiento de Control Interno.

Acatenango, 31 de marzo 2017

Señor:

Isaías Marroquín Figueroa
Alcalde Municipal
Municipalidad de Acatenango
Su Despacho

Señor Alcalde Municipal:

He efectuado Examen de Auditoría en la Municipalidad de Acatenango, departamento de Chimaltenango, con el objetivo de verificar el cumplimiento de leyes, regulaciones y control interno en la presentación del fondo en avance en el Balance General.

Nuestro examen se basó en determinar que el saldo que aparece en el Balance General refleje razonablemente las operaciones efectuadas y la existencia real que mantienen dichas cuentas, así como la correcta aplicación del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM y el reglamento respectivo, así los correspondientes controles internos del 01 enero al 31 de marzo 2017 y como resultado de nuestro trabajo hemos concluido las recomendaciones para mejorar las operaciones y actividades municipales.

Asimismo, hemos detectado aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Control Interno.

Área Financiera:

Los hallazgos contenidos en el presente informe de Examen de Auditoría, fueron dados a conocer a las personas responsables.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de Examen de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.

Atentamente,

Lic. Tereso de Jesús Choc Xicay
Auditor Interno Municipal

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

La Municipalidad de Acatenango, departamento de Chimaltenango, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República, artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

1.2 Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastros, parques, centros recreativos y deportivos, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORIA

La Auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.

Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, Acuerdo Ministerial No. 86-2015, vigente desde marzo 2015.

Plan Anual de Auditoría.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

3.1 General

- Practicar Examen de Auditoría para determinar que el Fondo en Avance refleje razonablemente el saldo que aparece en el balance general al 31 de marzo del año 2017 y los correspondientes controles internos.

- Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.

3.2 Específicos:

- Practicar examen a la cuenta Fondo en Avance en el Balance General al 31 de marzo 2017 y comprobar la veracidad de los documentos de soporte.
- Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos.
- Elevar el nivel de eficiencia de las Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal, a efecto de que éstas presten un mejor servicio.
- Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA

4.1 Área Financiera

El examen comprendió la revisión de la cuenta Fondo en Avance dentro del Balance General al 31 de marzo 2017, basados en los registros y la documentación que evidencia la gestión financiera efectuada por la administración municipal.

4.2 Área Técnica

En cuanto a la cuenta Fondo en Avance, se realizó una revisión a los documentos y rendiciones realizadas, nombramiento, autorización por parte del Concejo Municipal y control interno, en forma física y digital.

4.3 Limitaciones al Alcance

Al desarrollar la auditoría NO hubo limitante para la entrega de la documentación requerida.

5. INFORMACION FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

5.1 Información Financiera y Presupuestaria

5.1.1 Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluó la cuenta Fondo en Avance, Siendo las siguientes:

ACTIVO

FONDO EN AVANCE

Se refieren a la disponibilidad de recursos financieros, que la Tesorería entrega a un funcionario o empleado responsable del manejo del fondo, de acuerdo a las normas, limitaciones y condiciones especiales establecidas en cada uno de ellos y se subdividen en:

- Fondo en Avance Rotativo
- Fondo en Avance Especial

5.1.2 FONDO EN AVANCE

El Fondo Rotativo (Fondo en Avance) es un anticipo destinado a la ejecución de gastos en efectivo, utilizado como un procedimiento de excepción para agilizar los pagos urgentes o de poca cuantía que no necesariamente espera el trámite de una orden de compra.

Se reembolsa periódicamente, en una cantidad equivalente al total de los gastos efectuados. Su ejecución se registrará en base a las normas de control interno y características descritas en el numeral 4.6 del Manual de Administración Financiera.

Responsables

- Director Financiero
- Encargado de Fondo Rotativo
- Autoridad Superior

5.1.3 FONDO ROTATIVO (Caja Chica)

Al 31 de marzo de 2017, la cuenta 1134 Fondo en Avance, presenta disponibilidades por valor de QUINCE MIL QUETZALES (Q. 15,000.00).

La apertura del Fondo Rotativo (Caja Chica), fue creada según acta de Concejo Municipal No. 01-2017, punto Sexto, De fecha: 06-01-2017, hasta el mes de marzo 2017 se habían realizado tres rendiciones.

5.1.4 EVALUACION DE EXPEDIENTES

Se verifico los expedientes, así la normativa que reglamenta el uso del fondo en avance, nombramientos y autorizaciones respectivas, dando como resultado el siguiente resumen:

No.	FECHA	DESCRIPCION	NOMBRE	CHEQUE	VALOR		SALDO	%
					DEBE	HABER		
1	20/01/2017	Apertura del Fondo de Caja Chica, según acta de Concejo Municipal No. 01-2017, punto Sexto, De fecha: 06-01-2017	MARIO DAVID ZAMOR SUBINAC	14904		15,000.00	15,000.00	100%
2	06/02/2017	Reporte del Fondo Rotativo, de fecha 6-2-17, Reporte R00816211.rpt	MARIO DAVID ZAMOR SUBINAC		6,766.00		8,234.00	45%
3	10/02/2017	Primera Rendicion Fondo Rotativo 2017	MARIO DAVID ZAMOR SUBINAC	15061		6,766.00	15,000.00	
4	23/02/2017	Reporte del Fondo Rotativo, de fecha 23-2-17, Reporte R00816211.rpt	MARIO DAVID ZAMOR SUBINAC		4,702.50		10,297.50	31%
5	24/02/2017	Segunda Rendicion Fondo Rotativo 2017	MARIO DAVID ZAMOR SUBINAC	15118		4,702.50	15,000.00	
6	02/03/2017	Reporte del Fondo Rotativo, de fecha 2-3-17, Reporte R00816211.rpt	MARIO DAVID ZAMOR SUBINAC		9,050.50		5,949.50	60%
7	24/03/2017	Tercera Rendicion Fondo Rotativo 2017	MARIO DAVID ZAMOR SUBINAC	15325		9,050.50	15,000.00	
SALDO							15,000.00	0.00

5.1.5 EVALUACION DE ATRIBUCIONES

Se verifico el cumplimiento de las atribuciones realizadas a los expedientes, así la normativa que reglamenta el uso del fondo en avance, nombramientos y autorizaciones respectivas, dando como resultado el siguiente resumen:

No.	CHEQUE	FECHA	DESCRIPCION	VALORES	CREACION (existe autorización para el manejo de caja chica por el Concejo Municipal)	REGISTRO					OBSERVACIONES
						(Los controles que utilizan para registrar las operaciones del fondo rotativo están autorizados)	(Los cheques que giran son a nombre del encargado de fondo rotativo)	El pago se encuentre dentro de los autorizados por el Manual de Fondos Rotativos Internos	La liquidación cuenta con documentación de soporte suficiente	(Llevar firmas mancomunadas los cheques)	
1	14904	20/01/2017	Constitucion de fondo rotativo	15,000.00	SI	N/A	SI	N/A	N/A	SI	
2	15061	10/02/2017	Primera Rendicion fondo rotativo 2017	6,766.00	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
3	15118	24/02/2017	Segunda Rendicion fondo rotativo 2017	4,702.50	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
4	15325	24/03/2017	Primera Rendicion fondo rotativo 2017	9,050.50	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TOTAL				35,519.00							

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

POSIBLE HALLAZGO RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Falta de firmas de la comisión de finanzas en los documentos y rendiciones realizadas del Fondo en Avance (caja chica).

Condición:

De conformidad al Acuerdo número 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por el Contralor General de Cuentas, la norma 2.6 Documentos de Respaldo, indica que 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 mostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada operación para facilitar su análisis. Así como la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables en el párrafo 3ro. Indica: Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables. De igual manera la Norma 5.4 Recepción y Verificación de la Documentación de Soporte establece que las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control, para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas leyes y regulaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de trámite hacia los niveles correspondientes.

Causa:

La comisión de finanzas no se ha presentado a firmar y avalar los gastos realizados con la Caja Chica.

Efecto

Incumplimiento de deberes, como integrantes de la comisión de finanzas deben estar vigilantes de los actuantes de la Municipalidad.

Recomendación:

El alcalde deberá de girar sus instrucciones, a efecto de reunir a las diferentes comisiones de trabajo dentro del Concejo Municipal y cumplir con la normativa..

