

MUNICIPALIDAD DE SENAHU, ALTA VERAPAZ
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL
CUA No.: 65625

AUDITORIA FINANCIERA
(ACTIVO CORRIENTE)
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	4
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	21
COMISION DE AUDITORIA	22
ANEXOS	23



ANTECEDENTES

Para dar cumplimiento al contrato de servicios profesionales aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Senahú, Alta Verapaz con relación a la contratación de servicios de Auditoría Interna, así como dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para el año 2017 debidamente aprobado, se practica auditoría financiera en relación a verificar cumplimiento de controles internos y cumplimiento de normas legales y reglamentarias aplicables a las operaciones realizadas en las cuentas que conforman el activo circulante, de la municipalidad de Senahú, Alta Verapaz, seleccionando información susceptible de error en control y registro de los ingresos y gastos relacionados con el cumplimiento de metas institucionales programadas para el ejercicio fiscal 2017.

La responsabilidad de preparar la información y documentación solicitada por la comisión de auditoría es del personal de la Dirección Financiera, por lo que los resultados a presentar se basan en lo proporcionado y también en información registrada en SICOINGL, así como la información que se pudo tener a la vista.

El período a examinar está comprendido del 01 de enero al 30 de noviembre 2017.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el cumplimiento de disposiciones técnicas y legales aplicables a las operaciones económicas de las cuentas que conforman el activo circulante, para detectar posibles hallazgos y presentar las recomendaciones correspondientes a las autoridades municipales.

ESPECIFICOS

Verificar la aplicación de controles internos a los ingresos por receptoría durante el período del 01 de enero al 30 de noviembre 2017, según muestras seleccionadas, para detectar posibles hallazgos y realizar las recomendaciones a las autoridades que permitan mejorar el control interno.

Verificar el cumplimiento de procedimientos técnicos y legales establecidos para el gasto que se realiza con cargo a la cuenta Bancos, durante el período del 01 de enero al 30 de noviembre 2017 según muestras seleccionadas para emitir las recomendaciones a las autoridades municipales que permitan mejorar la gestión y la transparencia.



ALCANCE

El examen se practica de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aplicables a las circunstancias, aplicando los procedimientos necesarios para verificar la adecuada aplicación de procedimientos de control interno aplicables a las cuentas que conforman el activo circulante, producto de los registros y operaciones diarias de la municipalidad, derivadas de la prestación de servicios y ejecución de gastos, durante el período del 1 de enero al 30 de noviembre 2017, seleccionando la información que se considere importante y de susceptible incumplimiento. La auditoría realizada se documenta en base a la información proporcionada por la Dirección Financiera Municipal, por tanto los resultados y recomendaciones se basan en la documentación proporcionada por la Municipalidad para su revisión y análisis.

INFORMACION EXAMINADA

Para respaldar la ejecución de la auditoría se solicita y revisa la siguiente información:

- Constancia de entrega de rendición mensual de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, durante el año 2017 .
- Estados de cuenta bancarios de la cuenta única del tesoro municipal, del año 2017.
- Conciliaciones bancarias mensuales correspondiente al año 2017.
- Acceso a los expedientes de gastos e ingresos del período del año 2017.
- Reportes de ejecución de ingresos y egresos del año 2017
- Reporte de Estado de Resultados y Balance General del año 2017.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

La información es proporcionada por personal de la Dirección Financiera de esta municipalidad, de acuerdo a lo solicitado por la comisión de auditoría.

Los estados financieros y reportes de ejecución presupuestaria fueron generados desde SICOINGL por parte de la comisión de auditoría.

Los documentos de respaldo de las operaciones de ingresos y gastos del período examinado se encuentran en la Dirección Financiera Integrada Municipal, para



archivo y resguardo.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Facturas pagadas con resolución vencida de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-

Condición

Al revisar una muestra de los expedientes de gastos realizados del mes de enero al mes de abril 2017 se detectaron facturas de proveedores inscritos en diversos regímenes tributarios, que fueron pagadas y ya había vencido su resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, siendo las siguientes:

Proveedor	NIT Proveedor	No. Factura	Fecha Resolución SAT	Fecha de Emisión de Factura	No. Cheque	Monto en Quetzales
García Maaz, Ramiro Iram	378483-5	55	28-05-2012	18-01-2017	17607	19,500.00
Choc Pop, Lester Alexander	5398492-7	A-15	20-01-2016	01-02-2017	17683	9,660.00
Cahuec del Valle, Ervin Alfredo	795058-6	B-132	13-06-2012	06-02-2017	17689	6,000.00
Cahuec del Valle, Ervin Alfredo	795058-6	B-135	21-06-2012	21-02-2017	17741	9,500.00
Guzman Recancoj, Luis Alfredo	2058496-2	B-70	02-05-2014	06-04-2017	18082	6,000.00
Tot Sosa, Selvin Haroldo	5152477-5	77	28-03-2012	21-04-2017	18034	9,000.00
Gutierrez Oxom, Danilo Humberto	3778480-3	A-18	14-03-2016	28-04-2016	18087	7,775.00
Chinchilla del Valle, Francisco Rene	167749-7	A-24	11-04-2016	30-04-2017	18085	7,200.00
Vargas Poou, Humberto Vargas	6313752-6	B-81	30-03-2012	14-08-2017	18701	3,000.00
Sierra Rivera, Candida Yecenia	3961724-6	A-52	13-08-2012	02-10-2017	18706	9,460.00
Maldonado de León, Osberto Aparicio	556331-3	B-525	15-05-2014	12-10-2017	18727	70,421.00
Maldonado de León, Osberto Aparicio	556331-3	B-526	15-05-2014	12-10-2017	18728	70,420.99
Maldonado de León, Osberto Aparicio	556331-3	B-527	15-05-2014	12-10-2017	18729	70,396.61
Maldonado de León, Osberto Aparicio	556331-3	B-528	15-05-2014	12-10-2017	18730	70,396.61
Archila del Cid, Wilver	6332013-4	B-122	30-09-2015	12-10-2017	18731	82,560.00



Criterio

Artículo 73 del Decreto 27-92 Ley del IVA, reformado por el Decreto 4-2012, que indica lo siguiente: "Artículo 73. Facturas de Régimen de Pequeño Contribuyente del Impuesto Al Valor Agregado. Los contribuyentes inscritos en el Régimen Único de Pequeño Contribuyente del Impuesto al Valor Agregado, en tanto gestionen la autorización de facturas de pequeño contribuyente, podrán seguir emitiendo las facturas que les fueron autorizadas por la Administración Tributaria durante un plazo de tres (3) meses a partir de la vigencia del presente Decreto, siempre que consignen en forma visible, en las mismas, la siguiente leyenda: "Factura de pequeño contribuyente, no genera derecho a crédito fiscal". Agotados estos tres (3) meses, estas facturas dejarán de tener validez para efectos tributarios."

El artículo 29 del Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, indica lo siguiente: "... Los documentos que se autoricen para emitirse en papel tendrán dos años como plazo de vigencia contados a partir de la fecha de la resolución de autorización. En el caso de la autorización de primeros documentos, el plazo de vigencia será de un año, computado de la misma forma. ..."

Causa

En la Dirección Financiera al recibir las facturas para pago de bienes, servicios y/o suministros, no se revisó que los documentos cumplieran con todos los requisitos de legalidad establecidos para el régimen específico de cada proveedor.

Efecto

Incumplimiento de la legislación vigente por parte del proveedor y que las Entidades del Sector Público al dar continuidad a aceptar sus documentos vencidos para gestión de pago avalan los incumplimientos, impidiendo que el ente recaudador (SAT) cumpla con las metas establecidas, ya que se corre el riesgo de que estos contribuyentes no estén al día con esa institución en materia tributaria.

Recomendación

Que previo al pago de facturas por egresos institucionales en la Dirección Financiera Integrada Municipal, se verifiquen los datos pre-impresos y los consignados, verificando que cumplan con todos los aspectos legalmente establecidos para cada Régimen.

Comentario de los Responsables

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones



Comentario de Auditoría

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones

Acciones Correctivas

En ente fiscalizador determinará lo que corresponda.

Hallazgo No.2**Vacaciones pagadas a personal municipal estando en funciones dentro del cargo****Condición**

Al revisar una muestra de los expedientes de planillas pagadas, se detectó la planilla con número de expediente 2451, que contiene el pago al empleado Tomas Cucul Coc, por valor de Q.3,500.00, pagados el 23/02/2017, en la estructura presupuestaria 01.00.000.002.000.079.22-0101-0001, con el concepto de "pago de la planilla de vacaciones al fontanero municipal correspondiente al período 2016-2017"

Criterio

El inciso b) del artículo 44 del Decreto 1-87 Ley de Servicio Municipal, indica lo siguiente: "b) A gozar de un período de vacaciones remuneradas por cada año de servicios continuos, en la forma siguiente: A 20 días hábiles, después de un año de servicios continuos; a 25 días hábiles, después de 5 años de servicios continuos. Las vacaciones deben gozarse en períodos continuos y solamente podrán dividirse en dos partes con máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan ausencias prolongadas del servicio. Las vacaciones no son acumulables de año en año con el objeto de disfrutar posteriormente un período mayor, ni son compensables en dinero, salvo que al cesar la relación de trabajo, por cualquier causa, el servidor hubiere adquirido el derecho y no lo hubiere disfrutado, en cuyo caso tiene derecho a la compensación en efectivo de las que se hubiere omitido, hasta por un máximo de dos años o la parte proporcional correspondiente."

Causa

La autoridad administrativa institucional autorizó pago de vacaciones sin tomar en consideración la normativa legal establecida para el no pago de vacaciones del empleado municipal aun estando en funciones del cargo.

Efecto

Incumplimiento de la legislación vigente por parte de la autoridad administrativa institucional que tiene efectos económicos y legales para la institución que dirige, pudiendo hacerse acreedor a una sanción por parte del ente fiscalizador.



Recomendación

Que no se realicen pagos por concepto de vacaciones a empleados que están en el cargo y que se observe lo contenido en la legislación vigente. Además, considerar un reintegro de lo pagado a la Cuenta Única del Tesoro de esta municipalidad para evitar sanciones o denuncias por parte del ente fiscalizador.

Comentario de los Responsables

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones

Comentario de Auditoría

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones

Acciones Correctivas

En ente fiscalizador determinará lo que corresponda

Hallazgo No.3

Falta de formularios autorizados para pago de viáticos por realización de comisiones oficiales.

Condición

Se tiene registro de gasto por concepto de viáticos en la partida presupuestaria 01 00 000 002 000 079 por valor de Q.43,600.00 por el período comprendido del 1 de enero 2017 al 31 de julio 2017, pagados con planilla y no con formularios de Viático Anticipo, Viático Constancia y Viático Liquidación.

Criterio

El artículo 5 del Acuerdo Gubernativo número 106-2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, indica lo siguiente: "Para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios: a) Formulario V-A "Viáticos Anticipo"; b) Formulario V-C "Viáticos Constancia"; c) Formulario V-E "Viáticos Exterior"; d) Formulario V-L "Viáticos Liquidación"; e) Formulario V-AE "Viáticos Anticipo Exterior"; f) Formulario V-CE "Viáticos Constancias Exterior"; g) Formulario V-LE "Viáticos Liquidación Exterior". Los formularios indicados en las literales e), f) y g) son para uso exclusivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, como responsable de la representación diplomática del Estado y de los asuntos diplomáticos y consulares. La autorización de los formularios debe ser gestionada por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los lineamientos



que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, todas las entidades comprendidas en el artículo 1 del presente Reglamento, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos”

Causa

Las autoridades no han realizado la gestión para contar con formularios autorizados para el pago de viáticos al personal, autoridades y funcionarios que cumplan con comisiones oficiales.

Efecto

Incumplimiento de la legislación vigente por parte de las autoridades que conlleva la posibilidad de una sanción económica para las autoridades municipales y personal de la dirección financiera.

Recomendación

Que de forma inmediata se realice la gestión administrativa para la adquisición de formas autorizadas de los formularios de viatico anticipo, viatico constancia y viatico liquidación y adicionalmente se giren instrucciones para asignar el renglón correcto al gasto siendo el 133 Viáticos en el Interior.

Comentario de los Responsables

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones

Comentario de Auditoría

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones

Acciones Correctivas

En ente fiscalizador determinará lo que corresponda.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Incumplimiento en la elaboración de las conciliaciones bancarias de cuentas a nombre de la municipalidad en SICOINGL

Condición

Al realizar la revisión dentro del Sistema de Contabilidad para Gobiernos Locales -SICOINGL-, se detectó que las conciliaciones bancarias de enero a abril 2017 no han sido elaboradas en dicho sistema.

Criterio

En el numeral 6 Conciliación Bancaria, inciso 6.2 Normas de Control Interno, literal b), del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, en su tercera versión (vigente), indica:

"b) La conciliación bancaria debe realizarse mensualmente en el Libro Auxiliar de Bancos y en el Sistema".

Causa

El encargado de contabilidad no ha realizado las operaciones correspondientes dentro del sistema informático a fin de elaborar las conciliaciones mensualmente.

Efecto

Incumplimiento en la normativa técnica vigente relacionada, que limita tener disponibles los reportes generados desde el sistema informático, que en algún momento puedan ser solicitados por usuarios internos o externos a la municipalidad, e incluso limiten la toma de decisiones de la autoridad municipal.

Recomendación

Que el Encargado de Contabilidad proceda de forma inmediata a actualizar las conciliaciones bancarias dentro del SICOINGL

Comentario de los Responsables

No Aplica

Funcionario responsable debe realizar lo recomendado.

Comentario de Auditoría

No Aplica

Funcionario responsable debe realizar lo recomendado



Acciones Correctivas

Acciones que corresponde aplicar a Contraloría General de Cuentas en su oportunidad.

Hallazgo No.2

Deficiencia de control de las adquisiciones realizadas con cargo a fondo rotativo especial

Condición

Al realizar la revisión de gastos por fondo rotativo especial, se detectó en el expediente número 90, registrado con fecha 03/05/2017 en SICOINGL:

1. La factura serie U13 número 87134, del proveedor Distribuidora Ultra Rápida Sociedad Anónima, identificado con el NIT 496268-0, donde consta la adquisición de lo siguiente: 14 doradas botella por Q.2,100.00; 20 Doradas Ice lata por Q.1,800.00; 26 latas 12 onzas Gallo por Q.4,628.00; 12 latas 12 onzas naranjada por Q.600.00; 22 agua pura botella por Q.550.00; estas adquisiciones fueron pagadas con cargo a la partida presupuestaria 11.00.001.001.000.196.22-0101-0001
2. Factura serie ECH número 3327, del proveedor Combustibles de Confianza Sociedad Anónima, identificada con el NIT 6963353-3, donde consta la adquisición de 6.331 galones de gasolina regular por valor total de Q.150.00 y la factura está registrada por Q.22.00 con concepto de "recarga electrónica", con cargo a la partida presupuestaria 11.00.001.001.000.262.22-0101-0001

Criterio

- El Manual de Clasificadores Presupuestarios, quinta edición, en la descripción del renglón 196 indica: "**Servicios de atención y protocolo.** Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes. Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros."
- En las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en la norma 4.18 indica: "4.18 REGISTROS PRESUPUESTARIOS. La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real."



La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

Además, la norma número 5.5 indica: “5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES. 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.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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.”

Causa

El encargado de realizar los registros de los gastos por fondo rotativo los hace sin tomar en cuenta las especificaciones técnicas vigentes. Y tampoco tuvo a la vista documentación que demuestre que en el caso del numeral 1 los gastos se trataran de una recepción oficial o atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales u organismos o algún otro visitante prominente.

Efecto

Incumplimiento en la normativa técnica vigente relacionada, que puede perjudicar el cumplimiento de metas institucionales al realizar erogaciones que no cumplen con los requerimientos técnicos establecidos, pudiendo al mismo tiempo afectar a la autoridad municipal, por incurrir en faltas administrativas susceptibles de sanciones económicas.

Recomendación

Que la Alcaldía Municipal y la Dirección Financiera Municipal sean diligentes en los gastos que se autorizan para optimizar el uso del mismo y que sean en función del cumplimiento de metas institucionales. Asimismo, que la Alcaldía Municipal en el caso del gasto indicado en el numeral 1 de este hallazgo analice los hechos y tome las medidas correctivas que considere pertinentes a fin de que el Erario Municipal sea protegido y optimizado.



Comentario de los Responsables

No Aplica

Funcionario responsable debe realizar lo recomendado.

Comentario de Auditoría

No Aplica

Funcionario responsable debe realizar lo recomendado

Acciones Correctivas

Acciones que corresponde aplicar a Contraloría General de Cuentas en su oportunidad.

Hallazgo No.3**Deficiencia en la asignación de renglones presupuestarios de gasto****Condición**

Al realizar la revisión de gastos se detectó incorrecta aplicación de renglones de gasto, de la siguiente manera:

Expediente No.	Proveedor	NIT Proveedor	No. Factura	Monto Total Factura	Renglón Utilizado	Observaciones	Renglón Correcto para el bien, suministro o servicio al que se aplicó incorrecto
2175	PEREZ GOMEZ, MANUEL DE JESUS	5312862-1	A-3124	9,700.00	292	Dentro de los bienes adquiridos hay 3 fardos de papel higiénico o por valor de Q. 1,305.00	243
86 (Fondo Rotativo Especial)	PEREZ GOMEZ, MANUEL DE JESUS	5312862-1	A-3446	2,000.00	241	Dentro de los bienes adquiridos hay 7 tintas para impresora canon por valor de	267



						Q.385.00	
86 (Fondo Rotativo Especial)	AGENCIAS WAY, SOCIEDAD ANONIMA	543386-K	TLM-433	1,750.00	241	Se adquirio una impresora EPSON L220	328
86 (Fondo Rotativo Especial)	SAGASTU ME MILIAN, MONICA MAGNELL Y	8285141-7	E-1006	232.00	171	Lo adquirido son materiales eléctricos	297
86 (Fondo Rotativo Especial)	SAGASTU ME MILIAN, MONICA MAGNELL Y	8285141-7	E-1066	312.00	171	Lo adquirido son materiales eléctricos y P.V.C.	297 por valor de Q. 48.00 268 por valor de Q. 264.00
86 (Fondo Rotativo Especial)	MILIAN REQUENA, ALEX AUGUSTO	3320528-0	A1-20548	295.00	171	Lo adquirido son 1 candado y 1 cubeta de pintura latex	299 por valor de Q. 85.00 267 por valor de Q. 210.00
86 (Fondo Rotativo Especial)	PACAY BARAHONA, JAIME FIDEL	3120135-0	A1-879	340.00	298	Lo pagado es servicio de motor	165
87 (Fondo Rotativo Especial)	MILIAN REQUENA, ALEX AUGUSTO	3320528-0	A1-19642	1,055.00	262	Lo adquirido es una batería LTH N70	298
87 (Fondo Rotativo Especial)	SAGASTU ME MILIAN, MONICA MAGNELL Y	8285141-7	E-1053	111.00	171	Lo adquirido son clavos en varias medidas	283
87 (Fondo Rotativo Especial)	VASQUEZ ALVARADO, HENRY ALEXANDER	7008458-0	IV-12	75.00	241	Lo adquirido es 1 teclado usb	298
				298			



2247	GIGABYTE C TECNOLO GY S.A.	7654187-8	C-3703	10,250.0 0	291	Lo adquirid o son 2 comput adoras portátile s (Toshiba y Hp)	328
2248	PEREZ GOMEZ, MANUEL DE JESUS	5312862-1	A-3666	6,052.00	291	Entre los product os adquirid os que no corresp onden al renglón 291 hay Folders por Q. 70.00, Resmas de papel por Q.675.0 0, Pliegos de papel bond por Q. 500.00, Gasesos as por Q.3,600. 00	211, 241, 244
2249	PEREZ GOMEZ, MANUEL DE JESUS	5312862-1	A-3663	9,921.00	211 291	Dentro de los suminist ros adquirid os hay libros de actas, pliegos de papel bond, bombilla s, tomacor rientes, resmas papel bond, sobres carta y oficio,	241, 244, 243, 292, 297, 299



						platos desechables, cloro, detergente, escobas	
1175	MARMOL, VALDEZ,,ALBA,MARINA	3375544-2	B2-252	625.00	165	Se compraron dos filtros de aire maquina Komatsu	298
1176	RAMIREZ, MENDEZ,,IRMA,ESTHER	4379859-4	A-224	2,750.00	171	Se compraron 2 cubetas de hipoclorito de calcio al 65% (100 lbs c/u)	261
1178	MARMOL, VALDEZ,,ALBA,MARINA	3375544-2	B2-256	6,960.00	165	Valvulas de administración, válvulas de escape, sellos de válvula, silicone, filtro	298
2253	MOLINA,GOMEZ,,JOSE,AURELIO	2564888-8	A-246	8,000.00	274, 281	Además de lo facturado hay 12 metros cúbicos de arena por Q.780.00 y cemento por Q.5,400.00, barillas de hierro y alambre por	274, 281, 223



						Q.1,820.00	
2331	CUC DE MILIAN, NELIDA REQUENA	2588053-5	A-2225	7,158.00	268	Dentro de los artículos adquiridos además de artículos PVC se encuentran 2 botes de pegamento de ¼ por valor total de Q.440.00 y 6 sierras por un total de Q.108.00	269, 283

Criterio

- El Manual de Clasificadores Presupuestarios, quinta edición, contiene la descripción de los bienes, servicios y suministros en el clasificador por tipo de gasto, donde en cada renglón se especifica la forma correcta de clasificar los diversos bienes y servicios adquiridos por el sector público, constituyendo la guía para la correcta aplicación de renglones presupuestarios de gasto.

Causa

El encargado de realizar los registros de los gastos no asigna de forma correcta los renglones en todos los registros de gasto realizados.

Efecto

Incumplimiento en la normativa técnica vigente relacionada, que puede perjudicar el cumplimiento de metas institucionales al realizar erogaciones que no cumplen con los requerimientos técnicos establecidos, pudiendo al mismo tiempo afectar a la autoridad municipal, por incurrir en faltas administrativas susceptibles de sanciones económicas.



Recomendación

Que al encargado de registrar los gastos se le giren instrucciones por parte de la Alcaldía Municipal para que a cada gasto se le asigne el renglón presupuestario que corresponda.

Comentario de los Responsables

No Aplica
Funcionario responsable debe realizar lo recomendado.

Comentario de Auditoría

No Aplica
Funcionario responsable debe realizar lo recomendado

Acciones Correctivas

Acciones que corresponde aplicar a Contraloría General de Cuentas en su oportunidad.

Hallazgo No. 4

Deficiencia en asignación de rubro a los ingresos por receptoría

Condición

Al realizar la revisión de ingresos percibidos por receptoría se encontró ingreso en el rubro 10.02.84.06.00 Cablevisión por valor de Q. 10.00, que corresponden a valor de boleto de ornato, ingreso registrado el 10 de marzo 2017, según expediente número 1025.

Criterio

- El Manual de Clasificadores Presupuestarios, quinta edición, indica en la descripción del Clasificador de Recursos por Rubro "El presente clasificador ordena, agrupa y presenta los recursos públicos conforme a la naturaleza u origen de los mismos. En la clasificación de los recursos por rubros se ordenan los que provienen de fuentes tradicionales, como los impuestos, las tasas, los derechos y las transferencias; los que proceden del patrimonio público, como la venta de activos, de títulos y de acciones y de rentas de la propiedad; y, de los que provienen del financiamiento, como el crédito público y la disminución de activos. El clasificador de los recursos por rubros, permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, por consiguiente se constituye en el clasificador básico o primario del sistema de clasificaciones."
- En las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en la norma 4.18 indica: "4.18 REGISTROS PRESUPUESTARIOS.



La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.

La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones."

Además, la norma número 5.5 indica: "5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES. 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.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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."

Causa

Los receptores municipales realizaron los registros sin tener la diligencia de aplicar el rubro presupuestario que corresponde al ingreso.

Efecto

Deficiencia en los registros presupuestarios de ingresos, no contando con datos reales en los estados financieros, situación que puede incidir en el análisis y la toma de decisiones por parte de autoridades municipales.

Recomendación

Que el Director Financiero gire instrucciones a los receptores municipales para realizar los registros de los ingresos de forma diligente y realizar los ajustes que correspondan para enmendar el error en el cual se incurrió.

Comentario de los Responsables

No Aplica

Funcionario responsable debe realizar lo recomendado.



Comentario de Auditoría

No Aplica

Funcionario responsable debe realizar lo recomendado

Acciones Correctivas

Acciones que corresponde aplicar a Contraloría General de Cuentas en su oportunidad.

Hallazgo No.5

Falta de regularización oportuna de créditos y débitos en SICOINGL

Condición

Al 30 de noviembre 2017 se reflejan dentro de la descomposición de saldos de caja, contenidas en la rendición de cuentas del mes de noviembre 2017, la cantidad de Q. 378,636.39 en documentos de gasto debitados directamente y que no fueron registrados oportunamente en el sistema informático SICOINGL, asimismo la cantidad de Q.45,101.47 en documentos de ingresos no registrados oportunamente en el sistema informático SICOINGL.

Criterio

En las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en su numeral 4.18 indica lo siguiente: **"4.18 REGISTROS PRESUPUESTARIOS La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.** La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones."

Causa

Los funcionarios y empleados responsables de los registros no los han realizado de forma oportuna.

Efecto

No se cuenta con la información financiera real en el momento oportuno limitando la toma de decisiones en el uso del recurso económico.

Recomendación

Que de forma inmediata se realicen los registros financieros de ingresos y gastos pendientes en el SICOINGL, para contar con la información financiera real en los



momentos oportunos y evitar futuras sanciones económicas por parte del ente fiscalizador.

Comentario de los Responsables

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones.

Comentario de Auditoría

No Aplica

Los responsables deben cumplir las recomendaciones.

Acciones Correctivas

El ente fiscalizador determinará lo que corresponda.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS FEDERICO CAAL POOU	DIRECTOR FINANCIERO MUNICIPAL	01/01/2017	30/04/2017
2	JOSE DOMINGO GARCIA HUMBLERS	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2017	30/04/2017
3	LUIS CARLOS CHINCHILLA BUECHSEL	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2017	30/04/2017



COMISION DE AUDITORIA


SHIRLEY JOHANNA GONZALEZ DE LA CRUZ
Auditor
Shirley J. González de la Cruz
CONTADOR PÚBLICA Y AUDITORA
COLEGIADO No. 5176



ANEXOS

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE 2017

Estado Resultados		
Sistema De Contabilidad Municipal Integrada		
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE 2017		
CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	4,144,874.36
5100	INGRESOS CORRIENTES	4,144,874.36
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	987,346.15
5111	Impuestos Directos	828,335.70
5112	Impuestos Indirectos	161,999.65
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	127,706.00
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	27,065.00
5126	Multas	30.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	112,581.00
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	95,694.00
5142	Venta de Servicios	95,694.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	44,248.76
5161	Intereses	44,248.76
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	1,970,669.45
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	1,970,669.45
6000	GASTOS	6,181,848.25
6100	GASTOS CORRIENTES	6,181,848.25
6110	GASTOS DE CONSUMO	4,181,769.69
6111	Remuneraciones	1,506,473.43
6112	Bienes y Servicios	2,675,296.26
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	833,340.89
6121	Intereses y Comisiones	833,340.89
6124	Otros Alquileres	9,710.00
6160	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	166,797.77
6161	Transferencias Otorgadas al Sector Público	166,797.77
	RESUMEN DEL EJERCICIO	-437,843.89



