

**EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD IXCAN,  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 47821**

**EXAMEN ESPECIAL  
Caja y Bancos  
DEL 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE JULIO DE 2015**



## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
<b>ALCANCE</b>	1
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	3
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	9
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	10



---

## ANTECEDENTES

En base al Plan Anual de Auditoría para la Empresa Municipal Rural de Electricidad 2015, aprobado en cada uno de sus puntos, se realizó un examen especial al rubro de Caja y Bancos, con el fin de verificar y constatar que cumpla con los requerimientos legales y de control interno establecidos, para el período de 01 de enero al 31 de mayo de 2015.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Los objetivos básicos perseguidos por el departamento de Auditoría Interna para esta área son los siguientes:

- Garantizar que los saldos que se muestren en los registros financieros, representen adecuadamente los rubros que integran Caja y Bancos.
- Promover la eficiencia operativa de los renglones que conforman Contabilidad y Presupuestos, evaluando que las políticas y procedimientos aplicados permitan alcanzar la optimización de los recursos.
- Cumplimiento de metas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos emitidos por las autoridades y / ó entes contralores, relacionados con el área de Caja y Bancos dentro de Contabilidad.

### ESPECIFICOS

- Verificar que los fondos de efectivo y saldos de las cuentas bancarias presentadas en los registros financieros existan realmente.
- Establecer la validez y autenticidad de cada una de las operaciones y determinar si dentro de los registros financieros el saldo de efectivo en caja y bancos tiene una adecuada presentación.
- Determinar mediante pruebas de cumplimiento si los métodos y procedimientos empleados en el manejo del efectivo en Caja y Bancos son correctos.
- Precisar si los saldos de caja y bancos, tiene la característica de disponibilidad inmediata.

### ALCANCE



---

Del rubro de ingresos se tuvo acceso a las conciliaciones bancarias del sistema, los libros de bancos, arqueos sorpresivos de caja y estados de cuentas.

Se verificó el 50% de los documentos de soporte de los egresos, para establecer que cumplan con los requisitos legales, durante el período previamente establecido.

### **INFORMACION EXAMINADA**

Se realizó un arqueo de caja mensual, para verificar que los saldos coincidan íntegramente con el sistema y sean depositados según lo establecido legalmente.

Se realizó una integración de saldos conciliados mensual, entre los registros de libros, conciliaciones bancarias y el sistema SICOIN GL.

Se verificó los documentos de soporte de los egresos, para establecer que cumplan con los requisitos legales.

### **NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA**

Los hallazgos encontrados durante el período examinado, son derivados de la falta de control de la Máxima Autoridad, Gerencia y Encargados de los departamentos financieros, la reglamentación de los procesos y el incumplimiento de la legislación vigente.



---

## HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

### Hallazgo No.1

#### Uso excesivo de efectivo.

#### Condición

Se determinó mediante auditoría al rubro de Caja y Bancos que existen algunos cheques de compras emitidos a nombre de la EMRE y no de la empresa o persona que brindo servicios o bienes a la Empresa.

#### Criterio

Segun la Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su inciso 6.9 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE PAGOS establece que "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar que las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los pagos autorizados. Las unidades especializadas a través de los procedimientos de control y seguimiento de pagos autorizados, deben asegurar que los mismos se ejecutaron de acuerdo a la forma de pago, establecida en los Manuales emitidos por la Tesorería Nacional, y montos autorizados."

#### Causa

La falta de controles internos y la poca reglamentación en cuanto a los pagos efectuados derivan en malas prácticas contables y legales.

#### Efecto

El uso excesivo e innecesario de efectivo tiene sanciones de caracter monetario por parte del Ente fiscalizador.

La legislación vigente establece que los cheques emitidos por pago de bienes o servicios debe ser a nombre de la empresa o persona que brindo dicho bien y no negociable para fortalecer la transparencia y legal actuación.

#### Recomendación

Que la Junta Directiva gire orden a los encargados de los pagos para que no se emitan cheques a nombre de la Empresa, sino de la empresa o persona que brinde el bien o servicio.

Que se discutan y aprueben manuales y procedimientos que mejoren la transparencia y legalidad de los egresos de la Empresa.



---

## **Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

## **Acciones Correctivas**

La Unidad de Auditoría Interna Gubernamental dará acompañamiento en la toma de decisiones para la implementación de correctas prácticas en los egresos de la Entidad.

## **Hallazgo No.2**

### **Exceso de fondos rotativos durante el periodo.**

#### **Condición**

Se determinó mediante auditoría del rubro de Caja y Bancos que existe un exceso de liquidaciones de fondos rotativos durante un mismo mes dentro de la Entidad.

#### **Criterio**

Segun las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su inciso 6.19 CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ROTATIVOS indica que "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de:

- Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos.
- Que los manuales respectivos, establezcan los niveles de autorización.
- Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo.
- Que los manuales respectivos, indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos."

#### **Causa**



---

El exceso de fondos rotativos durante un mismo mes es una práctica inadecuada por falta de supervisión de la Maxima Autoridad sobre la materia y la inexistencia de correctos manuales y metodologías técnicas para su uso.

**Efecto**

Que los gastos efectivamente pagados no lleven los requerimientos necesarios.

Que el ente fiscalizador sancione económicamente estas malas prácticas.

Que el monto autorizado de Fondo Rotativo no refleje la realidad económica de la empresa.

**Recomendación**

Que se analice por parte de la Junta Directiva el incremento del Fondo Rotativo Autorizado.

Que se establezcan mejores criterios de compras, bajo planes de suministros a fin de efectuar dichos gastos de manera programada bajo la forma de Compra directa y no como Fondo Rotativo.

Que se instruya y capacite al personal responsable sobre las sanas prácticas en el uso de Fondos Rotativos.

Que se establezcan metodologías y manuales para el uso del Fondo Rotativo.

**Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

**Acciones Correctivas**

La Unidad de Auditoria Interna dará acompañamiento a las decisiones que tome la Junta Directiva.

**Hallazgo No.3****Falta del Corte de Caja y Arqueo de Valores.****Condición**

Se determinó mediante auditoría de Caja y Bancos que no se esta realizando y presentando el corte de caja y arqueo de valores de manera mensual a



---

Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto No. 12-2012 de Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus últimas reformas, en su artículo 98, establece que debe de Remitir a Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco días hábiles después de efectuadas las operaciones.

**Causa**

Incumplimiento con los procesos y normativa establecida legislativamente y aplicable a la entidad.

**Efecto**

Mediante la elaboración del corte de caja se puede evidenciar diferencias en la caja, al no realizarlo se pierde un procedimiento oportuno de detección de diferencias, establecimiento de responsabilidades y controles de efectivo.

**Recomendación**

Realizar los procedimientos establecidos por los responsables de dichas actividades y presentar el corte de caja y arqueo de valores de forma mensual y en el plazo.

**Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

**Acciones Correctivas**

Se le entregó por parte de la UDAIM la base legal que requiere el cumplimiento de la realización y entrega del corte de caja y arqueo de valores.

**Hallazgo No.4****Falta de Documentación de Soporte de Egresos.****Condición**

Se determinó mediante auditoría de Caja y Bancos que algunas de las compras y pagos por bienes y servicios que realiza la Empresa no son respaldadas por toda la documentación correspondiente, como por ejemplo: solicitudes, autorizaciones de pago, firmas de la comisión, formas de almacén, detalle de consumo de bienes



---

adquiridos, informe de labores, copia de los comprobantes requeridos por viáticos al exterior, firmas en voucher y otros.

### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno numeral 2.6 indica: "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". También se infringe el artículo 39 de la Ley Orgánica de la CGC, Decreto 21-2002.

Según las Normas Generales de Auditoría Gubernamental en su inciso 2.6 indica: "DOCUMENTOS DE RESPALDO Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde". y el inciso 5.4 indica: "RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada recepción y verificación de la documentación de soporte".

### **Causa**

Esto se debe a los pocos o malos controles por parte de la Autoridad Superior, Gerencia, Contabilidad, Presupuestos y Comisión de Finanzas, ya que se efectúan los pagos sin contar previamente con la documentación de respaldo correspondiente.

### **Efecto**

Provoca que no se pueda verificar correctamente la naturaleza o finalidad de los egresos efectuados, que se realicen pagos que no cumplan con todos los procesos de transparencia o que se realicen pagos que no corresponden al desarrollo normal de las actividades programadas en el presupuesto, afectando así los intereses de la Empresa.

### **Recomendación**

La Autoridad Superior, Gerencia y los encargados de Presupuestos y Contabilidad deberán antes de efectuar un pago, verificar que adjunto a la factura se incluya toda la documentación de soporte correspondiente, así como la respectiva autorización de la Comisión de Finanzas y que cada documento este firmado por la persona asignada de manera clara y legible.

### **Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

**Acciones Correctivas**

Se proporcionará acompañamiento por parte de la UDAI a los responsables sobre los documentos de soporte necesarios para cada tipo de egresos.



## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CESAR EUSEBIO TORRES VALENZUELA	PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	01/01/2013	31/12/2014
2	ROBERTO REYES ORTIZ	VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2013	31/12/2014
3	VICTOR RENE AGUILAR	GERENTE GENERAL	01/01/2012	31/12/2015
4	CARLOS ALFREDO CAHUEC QUEJ	VOCAL I	01/01/2013	31/12/2014
5	MANUEL ICHICH COY	VOCAL II	01/01/2013	31/12/2014
6	VICTOR ALVAREZ TOC	VOCAL III	01/01/2013	03/12/2014
7	ALEXANDER FIGUEROA PEREIRA	VOCAL IV	01/01/2013	31/12/2014
8	MODESTA ESCOBAR	VOCAL V	01/01/2013	31/12/2014
9	ISAIAS RODRIGO DOMINGO	VOCAL VI	01/01/2013	31/12/2014
10	FRANCISCO YOHOL HERNANDEZ	VOCAL VII	01/01/2013	31/12/2014
11	JOSE GILBERTO VALDEZ	VOCAL VIII	01/01/2013	31/12/2014
12	VICTOR TEBALAN TUM	VOCAL IX	01/01/2013	31/12/2014



---

## COMISION DE AUDITORIA

KARLA JUDITH CALDERON PADILLA

Auditor

KARLA J. CALDERON PADILLA

Director

