

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PÍNULA, GUATEMALA
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	8
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	11
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	12
ANEXOS	13
Información Financiera y Presupuestaría	14
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	14
Egresos por Grupos de Gasto	14



Guatemala, 30 de Mayo de 2011

Señor
Victor Reyes Pur
Alcalde Municipal
Municipalidad de San José Pínula, Guatemala

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0242-2011 de fecha 15 de marzo 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San José Pínula, Guatemala, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

El examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

- 1 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad
- 2 Falta de Manuales de Procedimientos (en lo Administrativo y Financiero)
- 3 Deficiente registro de bienes en almacén

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera





1 Deficiencias en la Unidad de Inventarios

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Este Despacho oficializa el Informe de Auditoría respectivo de conformidad con la Ley.

Atentamente,



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 232, 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

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, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó con base en:

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

Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 ámbito de competencia y artículo 4 atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Evaluar los aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el presupuesto 2010, a efecto de determinar que la información contable registrada sea confiable, oportuna y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, verificando si los fondos se administraron bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía y calidad de gasto.

Específicos

Examinar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, para determinar si los fondos se administraron y se utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros presupuestarios, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la Municipalidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Municipalidad.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras de infraestructura pública, constatando que cumplan con las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, y en las cuentas de Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Préstamos, Donaciones, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas presupuestarios, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

Por los bienes de activo fijo que figuran dentro del libro de inventario, no se tienen elaboradas tarjetas de responsabilidad.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Versión I, establece: II Módulo de Tesorería. 3 Otros Controles y Registros Necesarios en Tesorería. "Los controles que se implanten, pueden ser llevados en libros, tarjetas, hojas movibles o bien en sistema computarizado, siempre y cuando estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas. 3.9 Libro de Inventario. además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación".

Causa

Inobservancia de las normas y procedimientos establecidos para el control de los bienes de activo fijo, en lo que respecta a la elaboración y actualización de las Tarjetas de Responsabilidad, para el registro, control y ubicación de dichos bienes.

Efecto

La falta de Tarjetas de Responsabilidad y su actualización, provoca descontrol sobre los lugares en donde se encuentran los bienes de activo fijo, facilitando con ello que puedan perderse o destruirse y no se puedan deducir responsabilidades para su recuperación.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que proceda a la elaboración y actualización de los registros de las Tarjetas de Responsabilidad, con la finalidad de tenerlos



completamente al día.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 11 de abril 2011, el señor Víctor Reyes Pur, Alcalde Municipal, y Elver Emilter López Sánchez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: “En relación a este hallazgo, hacemos de su conocimiento que en este momento estamos realizando las gestiones necesarias para la autorización de dichas tarjetas por lo que se solicitamos algunas cotizaciones pero únicamente nos ha respondido la empresa IMPRESOS R.A. y además nos envió el formato correspondiente para su autorización en la Contraloría General de Cuentas. (Se Adjunta Copia de los Formatos así como la cotización de los mismos). Esperamos con esto poder corregir dicha debilidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las explicaciones y argumentos suministrados por el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Municipal, no son suficientes para desvanecerlo, debido a que derivado de la auditoría se está corrigiendo esta debilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21, para la Alcalde y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de Manuales de Procedimientos (en lo Administrativo y Financiero)

Condición

Los procedimientos administrativos y financieros que se han venido realizando en la Municipalidad, se apoyan en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, que contiene en forma básica lo necesario para fortalecer la administración financiera y estructura de control interno, sin ser una limitante para alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno, a causa de la inexistencia de manuales específicos que contemplen puntos de control en todos los procedimientos utilizados.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas por medio de Acuerdo Interno No. 09-03 el 1º. de agosto del año 2003, contemplan en el Grupo 1 lo relacionado a las Normas de



Aplicación General y el Numeral 1.10 se refiere específicamente a los Manuales de Funciones y Procedimientos, indicando que "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".

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, establece en el Artículo 34, modificado por el Decreto No. 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 6: Reglamentos Internos. "El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal".

Causa

Falta de cumplimiento por parte del Concejo Municipal sobre la elaboración de los Manuales de Procedimientos.

Efecto

La fragilidad en el control interno que prevalece en la municipalidad, por la falta de Manuales de Procedimientos que indiquen la forma, tiempo y lugar en que deban realizarse las actividades de la entidad, permite que existan riesgos en las actividades administrativas y financieras.

Recomendación

El Concejo Municipal gire sus instrucciones al Alcalde Municipal, para que elaboren los manuales de procedimientos, con la finalidad de delimitar cuidadosamente las funciones de las unidades administrativas y el personal que las integra, para garantizar la independencia entre los diferentes procesos de las operaciones que se realizan y los procedimientos que se utilicen para ello.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. s/n de fecha 11 de abril 2011, el señor Víctor Reyes Pur, Alcalde Municipal, y Elver Emilter López Sánchez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: "Nos es grato informarle que la Municipalidad de San José Pínula, si cuenta con un manual de procedimientos para el área administrativa y financiera lo único que el nombre que contiene es Manual de Normas y Procedimientos Municipalidad de San José Pínula el cual fue aprobado en Acta 111-2009 (Adjuntamos Copia del Manual, así como del acta respectiva). Por lo anteriormente expuesto solicitamos que este hallazgo sea desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las explicaciones y argumentos suministrados por el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Municipal, no son



suficientes para desvanecerlo, debido a que hacen alusión a los procedimientos básicos establecidos en el MAFIM.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Numeral 3, para el Alcalde, Síndicos I y II, Concejales I al V y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q. 2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente registro de bienes en almacén

Condición

En la municipalidad existe falta de control en los ingresos al Almacén por medio de tarjetas numeradas y autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en donde se anote el ingreso, salida y existencia de los bienes y suministros, tanto en unidades como en valores, así como la utilización de formatos para la recepción y entrega de estos dentro del almacén, asimismo, no se lleva un efectivo control sobre los bienes y suministros que son adquiridos para formar existencias de Almacén o que son ingresados por el Almacén para ser utilizados en forma inmediata, entre los que se pueden mencionar: materiales, útiles de escritorio, equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del almacén.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Versión I, establece: IV Módulo de Almacén, contempla en el Numeral 1 los Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, cuyos lineamientos necesarios se desarrollan en los sub-incisos Nos. 1.1 al 1.4, y que se refieren a: Almacén de Suministros, Disposiciones Generales, Atribuciones del Guardalmacén y Reportes de Almacén.

Causa

No se han observado las Normas y Procedimientos básicos que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, respecto a los controles de almacén que se deben llevar en la municipalidad.

Efecto

Provoca que se efectúen adquisiciones no necesarias o que se les asigne diferente destino a los bienes adquiridos, en perjuicio del erario municipal.



Recomendación

El Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que se ingresen al Almacén todos los bienes y suministros que constantemente adquiere la Municipalidad, tomando como base la factura que presenta el proveedor juntamente con la mercadería, ubicándolos adecuadamente para que se facilite su localización, a manera que cuando se presenten los requerimientos por las distintas dependencias municipales, si se tiene en existencia dentro del almacén, se proceda a entregarlos, o en su defecto, se realice el procedimiento indicado para su compra.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. s/n de fecha 11 de abril 2011, el señor Víctor Reyes Pur, Alcalde Municipal, y Elver Emilter López Sánchez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: “En respuesta a este hallazgo informamos que si se lleva un control en el almacén a través de tarjetas Cardex, así como un libro de conocimientos además llevamos el control respectivo en el SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA MUNICIPAL GOBIERNOS LOCALES (SICOINGL). (Adjuntamos Copia de Cardex, así como de hojas del libro de conocimientos)”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las explicaciones y argumentos suministrados por el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Municipal, no son suficientes para desvanecerlo, debido a que el control de almacén se debe llevar en su totalidad bajo el sistema de tarjetas kárdex, adicionando a criterio de la administración municipal el control a través del libro de conocimientos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Numeral 21, para el Alcalde y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q. 4,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencias en la Unidad de Inventarios



Condición

El Inventario de Activo Fijo correspondiente al ejercicio fiscal 2010, no fue entregado a la Contraloría General de Cuentas, dentro del tiempo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establece lo siguiente: Artículo 53. "Atribuciones y Obligaciones del Alcalde. En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: r) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año."

Causa

Las autoridades no cumplen con aspectos legales de su gestión, que son de carácter obligatorio y que deben realizarse para efectos de control.

Efecto

Se entorpece la función de control y fiscalización que debe ejercer la Contraloría General de Cuentas, al carecer de información sobre el Inventario de Activo Fijo que posee la Municipalidad.

Recomendación

Al Concejo Municipal gire sus instrucciones al Alcalde Municipal, para que cumpla con enviar a la Contraloría General de Cuentas copia autorizada del inventario de bienes de activo fijo de la municipalidad, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. s/n de fecha 11 de abril 2011, el señor Víctor Reyes Pur, Alcalde Municipal, y Elver Emilter López Sánchez, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, manifiestan: "En lo que respecta a este hallazgo le informamos que debido a que utilizamos el Sistema SIAF-MUNI y SICOIN-GL y que en dichos sistemas computarizados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas por acuerdo interno A-36-2006 se lleva el control de los bienes que



posee esta municipalidad, consideramos que no es necesario realizar dicho inventario físico y por ende no es necesario enviar copia a la Contraloría General de Cuentas, ya que enviamos los estados financieros, así como las ejecuciones presupuestarias que contiene dichos registros”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las explicaciones y argumentos suministrados por el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Municipal, no son suficientes para desvanecerlo, debido a que la entrega del inventario está normado dentro del Código Municipal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Numeral 18, para el Alcalde y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q. 2,000.00, para cada uno



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	VICTOR REYES PUR	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	CARLOS ENRIQUE CASTRO DAVILA	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	GUILLERMO SALVADOR TOSCANO JUAREZ	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	ARNOLDO PADILLA ROJAS	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	JOSE MARIO LUTIN SOLARES	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	SADIN IVÁN DIAZ LOPEZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	ALFONSO GIOVANI SALVATIERRA CASTELLANOS	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	JOSE DAVID GONZALES PINEDA	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	MARCO VINICIO VALENZUELA TORTOLA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	ELVER EMILTER LOPEZ SANCHEZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	IRIS AZUCENA SOLORZANO MAYEN	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. LUIS ERNESTO VELASQUEZ DE LA CRUZ

Auditor Gubernamental

LIC. HEBER OTHNIEL RUANO CORADO

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PINULA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

EJERCICIO FISCAL 2010

EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	7.474.200,00	-531,94	7.473.668,06	8.093.046,49	619.378,43
11.00.00.00	Ingresos no Tributarios	8.949.000,00	400.000,00	9.349.000,00	7.013.278,54	-2.335.721,46
13.00.00.00	Vta. Bien. y Serv. Admón. Pub.	500.400,00	0,00	500.400,00	690.489,66	190.089,66
14.00.00.00	Ingresos de Operación	2.975.000,00	0,00	2.975.000,00	3.277.464,59	302.464,59
15.00.00.00	Rentas de la Propiedad	200.000,00	0,00	200.000,00	306.493,90	106.493,90
16.00.00.00	Transferencias Corrientes	2.025.000,00	804.408,66	2.829.408,66	3.262.496,31	433.087,65
17.00.00.00	Transferencias de Capital	10.160.000,00	2.587.200,32	12.747.200,32	16.282.318,07	3.535.117,75
23.00.00.00	Disminución de otros activos	0,00	6.925.400,44	6.925.400,44	0,00	-6.925.400,44
						0,00
	TOTAL	32.283.600,00	10.716.477,48	43.000.077,48	38.925.587,56	-4.074.489,92

Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PINULA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

EJERCICIO FISCAL 2010.

EXPRESADO EN QUETZALES

OBJETO DEL GASTO	APROB. INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	7.967.550,00	686.562,33	8.654.112,33	6.956.645,43	80
Servicios No Personales	13.938.440,00	4.869.744,26	18.808.184,26	17.235.030,78	92
Materiales y Suministros	4.054.470,00	974.101,89	5.028.571,89	3.815.792,98	76
Prop., Planta, Equipo e Intang.	5.889.500,00	-4.165.752,67	1.723.747,33	728.784,97	42
Transferencias Corrientes	433.640,00	43.047,00	476.687,00	211.182,63	44
Transferencia de Capital	0,00	7.996.774,67	7.996.774,67	6.644.421,81	83
Transferencia de Capital	0,00	312.000,00	312.000,00	311.965,10	100
T O T A L E S	32.283.600,00	10.716.477,48	43.000.077,48	35.903.823,70	83

