

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, JALAPA  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	4
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	10
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	11
<b>ANEXOS</b>	12
Información Financiera y Presupuestaría	13
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	13
Egresos por Grupos de Gasto	14



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor  
Julio Cesar Portillo Sandoval  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Pedro Pinula, Jalapa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0382-2011 de fecha 06 de Abril de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de San Pedro Pinula, Jalapa, 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 de 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

### **Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables**

#### **Área Financiera**

- 1 Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
- 2 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras
- 3 Actas suscritas en libros no autorizados .
- 4 Deficiencia en la documentación de respaldo





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 CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No.1**

#### **Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**

##### **Condición**

Se observó que no se efectuó la publicación del avance físico de las obras en la página del SNIP, ni de los contratos de los proyectos realizados en el periodo 2010.

##### **Criterio**

El Decreto No. 19-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2010, Artículo 14, indica: El informe de calidad del gasto y rendición de cuentas. La Secretaria de Planificación y programación de la Presidencia de la República, pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet [www.segeplan.gob.gt](http://www.segeplan.gob.gt), información de los proyectos de inversión pública, que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos la trasladen oportunamente. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en el modulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

##### **Causa**

Descuido del Director de la Oficina Municipal de planificación para dar cumplimiento a lo descrito en la ley específica.

##### **Efecto**

Falta de información oportuna del seguimiento físico y financiero para la población de los proyectos ejecutados por la administración municipal, e incide en la falta de



transparencia del gasto público de esta entidad.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de la Oficina Municipal de Planificación para que ingrese en la página del sistema nacional de inversión pública, la información del seguimiento físico y financiero de los proyectos, para mantener a la población informada.

### **Comentario de los Responsables**

Se notifico el OFICIO No. 03-DAM-0382-2011, de fecha 11 de mayo de 2011 y se suscribió el Acta No. 08 del libro de hojas movibles de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Jalapa. El Alcalde Municipal y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación manifiestan lamentablemente el servicio de internet en el municipio es ineficiente y no se logra cargar la información en el sistema de inversión pública SNIP, es necesario ir a la cabecera municipal.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables aceptan la deficiencia.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, emitido por el Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, inciso 18 para el Alcalde y Director de la Oficina Municipal de Planificación, por un valor de Q.5,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras**

##### **Condición**

Se constató según el detalle por proveedores que proporciona el sistema Siaf Muni, que durante el año 2010, específicamente en el mes de agosto se detallan los expedientes con números 607,373 y 607,374, en donde se arrendo maquinaria, por un total sin I.V.A. de Q127,232.14.

##### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 38 Monto. Establece: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00 ). b)



Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)". "En el sistema de cotización, de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios se adquieren a través del contrato abierto, entonces no procederá la cotización. De realizarse la misma, será responsable el funcionario que la autorizó". Y Artículo 43 Compra Directa. "La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo la siguiente información: a) Detalle del bien o servicio contratado. b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. c) Monto adjudicado. Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q. 10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS".

### **Causa**

Inobservancia a la Ley de Contrataciones del Estado por parte de las autoridades municipales.

### **Efecto**

No se logra establecer si los precios son los mas convenientes para la Municipalidad.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Encargado de compras y Director de AFIM, para que cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. 03-DAM-0382-2011, de fecha 11 de mayo de 2011 y se suscribió el Acta No. 08 del libro de hojas movibles de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Jalapa. El Alcalde Municipal y Director de AFIM, manifiestan Los gastos efectuados fueron en diferentes comunidades, el expediente con número 607,373 se realizó en la aldea Agua Zarca a San Pedro Pinula; en expediente con número 607,374 se realizó en la Aldea Santo Domingo.



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la respuesta de los responsables, no lo desvanecen.

**Acciones Legales y Administrativas**

Multa de conformidad con el Decreto No.57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 81, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q 3,180.80 para cada uno.

**Hallazgo No.3****Actas suscritas en libros no autorizados .****Condición**

Se determinó que el libro de actas tiene deficiencias entre las que se pueden mencionar: a) El libro no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas y tampoco por el Alcalde y Secretario Municipal b) No están numeradas las hojas en forma correlativa.

**Criterio**

El Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal k) "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Acuerdo Número A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

**Causa**

Inobservancia al Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y Normas aplicables a la autorización del libro de actas.

**Efecto**

No existe orden y confiabilidad en los registros, ya que por la forma como llevan las hojas, pueden ser sustituidas por otras.

**Recomendación**

El Alcalde y Concejo Municipal deben de girar instrucciones al Secretario



Municipal para que solicite autorización de un libro de actas a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

Se notificó el oficio No. 03-DAM-0382-2011, de fecha 11 de mayo de 2011 y se suscribió el Acta No. 08 del libro de hojas movibles de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Jalapa. El Alcalde Municipal y Secretario Municipal manifiestan con lo relacionado a lo manifestado en el hallazgo Número 5; el secretario y alcalde Municipal son de la opinión que de acuerdo al inciso O, del artículo 53 del Código Municipal los libros de actas no necesitan ser autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, II) de acuerdo a las actas 01-2010 y 62-2010; que obran en su poder, se encuentran debidamente firmadas y foliadas, quedando a su criterio respetable licenciada si acepta la presente opinión.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo notificado debido a que al momento en que el libro de actas del Concejo Municipal fue revisado no estaban foliadas ni autorizadas, lo que presentaron como documentos de prueba lo realizaron posterior a la revisión, Sin embargo la Autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas no fue presentada.

### **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 Secretario Municipal por la cantidad de Q.10,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencia en la documentación de respaldo**

##### **Condición**

Al analizar los documentos de respaldo de gastos se determinó las siguientes deficiencias: facturas sin detalle de las compras efectuadas, sin fecha, sin el nombre completo de la Municipalidad, y las ordenes de compra no especifican las generalidades de los productos que se están adquiriendo.

##### **Criterio**

Las normas generales de control interno gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, de fecha 8 de julio de 2003, 2.6 Documentos de Respaldo, indica: "Toda operación que realicen las



entidades públicas, cualesquiera 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.”

### **Causa**

Que las autoridades municipales no observan los requerimientos mínimos legales que deben de contener los documentos de soporte de gastos.

### **Efecto**

Se corre el riesgo que los documentos de soporte de las operaciones financieras no corresponda a la Municipalidad.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, gire sus instrucciones por escrito al Director de Administración Financiera Integrada Municipal para que observe el cumplimiento de los requisitos legales de las facturas y otros documentos de soporte.

### **Comentario de los Responsables**

Se notifico el oficio No. 03-DAM-0382-2011, de fecha 11 de mayo de 2011 y se suscribió el Acta No. 08 del libro de hojas movibles de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Jalapa. El Alcalde Municipal y Director del AFIM manifiestan a partir de la presente fecha se tendrá el cuidado de verificar si las facturas están bien detalladas para poder emitir el pago.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo notificado debido a que los responsables aceptaron el incumplimiento.

### **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 16, para Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q 10,000.00 para cada uno.



**6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	JULIO CESAR PORTILLO SANDOVAL	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	TULIO AMILCAR ALFARO ORELLANA	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	SAUL AUGUSTO RECINOS GODOY	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	EDGAR GEOVANY MARTINEZ PALENCIA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	VICTOR MANUEL BERGANZA SANDOVAL	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	OSCAR ANTONIO ARGUETA LEMUS	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	HECTOR ADALBERTO BERGANZA LEMUS	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	BERTA JULIA PEREZ	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	FRATERO AUGUSTO CORADO RAMIREZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	JUAN FRANCISCO PORTILLO PORTILLO	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
11	ADELMO SEGURA SANCHEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. MIRIAM LOURDES RAMIREZ ARRIOLA DE GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

#### CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICA	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
			CIONES			
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	128,800.00	34,936.63	163,736.63	195,950.10	(32,213.47)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	364,100.00	412,550.00	776,650.00	602,745.00	173,905.00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	261,600.00	-	261,600.00	210,897.00	50,703.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	480,500.00	-	480,500.00	544,413.40	(63,913.40)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	5,000.00	-	5,000.00	3,231.03	1,768.97
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,860,000.00	100,747.47	1,960,747.47	2,228,430.19	(267,682.72)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,085,000.00	5,279,972.36	14,364,972.36	14,376,637.35	(11,664.99)
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	2,754,613.07	2,754,613.07	-	2,754,613.07
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL:</b>	<b>12,185,000.00</b>	<b>8,582,819.53</b>	<b>20,767,819.53</b>	<b>18,162,304.07</b>	<b>2,605,515.46</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PINULA, JALAPA

#### EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%
SERVICIOS PERSONALES	3,857,200.00	266,953.66	4,124,153.66	3,786,286.46	92
SERVICIOS NO PERSONALES	1,245,000.00	1,617,827.04	2,862,827.04	2,553,664.34	89
MATERIALES Y SUMINISTROS	5,786,700.00	-3,248,819.12	2,537,880.88	2,029,732.36	80
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	916,000.00	9,891,247.02	10,807,247.02	10,672,030.03	99
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	180,100.00	55,610.93	235,710.93	167,580.87	71
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	200,000.00		200,000.00	196,100.00	98
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES					
<b>TOTAL</b>	<b>12,185,000.00</b>	<b>8,582,819.53</b>	<b>20,767,819.53</b>	<b>19,405,394.06</b>	<b>93</b>

