

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN ACASAGUASTLÁN, EL  
PROGRESO  
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 EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	7
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	9
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	10
<b>ANEXOS</b>	11
Información Financiera y Presupuestaría	12
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	12
Egresos por Grupos de Gasto	13



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor:

Daniel Ortega Morales

Alcalde Municipal

Municipalidad de San Agustín Acasaguastlán, El Progreso

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0254-2011 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 Agustín Acasaguastlán, El Progreso, 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 Control Interno**

#### **Área Financiera**

- 1 Nómina de empleados elaboradas con deficiencias
- 2 Deficiente archivo de documentos de respaldo

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

#### **Área Financiera**





1 Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

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

##### Nómina de empleados elaboradas con deficiencias

###### Condición

Al realizar la revisión de nóminas y planillas, se pudo comprobar que los mismos se encuentran sin ninguna firma, que demuestre quien las revisó y el visto bueno de la comisión de Finanzas quien autoriza y aprueba las mismas.

###### Criterio

El decreto 12-2002, Código Municipal, define las funciones para el Concejo Municipal, Alcalde y Tesorero, aunado a esto las normas Generales de control Interno Gubernamental, numeral 2. Normas aplicable a los sistemas de administración general y 2.4 Autorización y registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

###### Causa

La falta de una mejor organización y controles internos implementados para el área de nóminas.

###### Efecto

Manifiesta posibilidad de menoscabo en el patrimonio municipal, lo que podría afectar los recursos de la entidad y tomando en consideración que es un renglón muy significativo del presupuesto.



### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director financiero a fin de que se tomen las acciones correctivas y que la persona encargada de elaborar las nóminas o planillas de sueldos cumpla con sus funciones asignadas legalmente, con el finalidad de evitar riesgos innecesarios, si toma en cuenta que es un área susceptible a malos manejos, evitando el riesgo de que empleados o funcionarios, se presenten únicamente a cobrar sueldos sin existir presencia física.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio número 15/11/SEC de fecha 13 de abril 2011, manifestaron: “Sobre este hallazgo podemos comentar que figura la firma únicamente de la persona quien elabora las planillas en virtud que el sistema imprime al pie de las planillas solamente el nombre de ella como usuaria del módulo y debido a la urgencia de pago de los empleados ninguna otra autoridad ha firmado, sin embargo si se han revisado previo a efectuar el pago, pero se tomará en cuenta en lo sucesivo para evitar caer en tal deficiencia”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el comentario de las autoridades reconoce que las nóminas y planillas no contienen las firmas de revisado y autorizado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 20, para el Alcalde Municipal y Director AFIM por la cantidad de Q 10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiente archivo de documentos de respaldo**

#### **Condición**

En el proceso de revisión se determinó que los documentos de respaldo de las operaciones de egresos, no se encuentran archivados y clasificados en un lugar específico y de forma ordenada; lo que dificultó de cotejarlos contra los registros



de las cajas fiscales.

### **Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno en el numeral 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”.

### **Causa**

Falta de observación e implementación de la normas de control interno, asimismo falta de supervisión de las actividades del personal encargado cada área.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los documentos originales de egreso; asimismo, no facilita corroborar fácilmente las operaciones de las cajas fiscales contra el documento físico de egreso.

### **Recomendación**

Que el señor Alcalde gire instrucciones al Director de la AFIM a efecto de que la documentación original de egresos se resguarde en un lugar específico y adecuado, y que se numere correlativamente por mes cada factura pagada, conforme el mismo orden en que se opere en la caja fiscal de egresos.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio número 15/11/SEC de fecha 13 de abril 2011 los responsables no se pronunciaron al respecto.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que no hubo ningún comentario al respecto.



### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad de Q 20,000.00, para cada uno.

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Área Financiera**

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

#### **Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas**

##### **Condición**

Durante el proceso de la auditoría se pudo determinar que las autoridades municipales no han cumplido con implementar las recomendaciones derivadas de auditorías anteriores, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes: a) Deficiencia en operación, registro y control de combustible, b) Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros, y c) Falta de manuales de funciones y procedimientos.

##### **Criterio**

El Acuerdo Interno No. A-23-2004 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, aprueba la guía denominada Seguimiento y Administración de los Resultados de Auditoría (SARA), la cual en la literal d), numeral 1, estipula que: La autoridad máxima de la entidad examinada, es la persona responsable de disponer las acciones que aseguren la debida y oportuna implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

##### **Causa**

Falta de implementación de políticas y organización para dar cumplimiento a las recomendaciones sugeridas por la Contraloría General de Cuentas, basadas en leyes y normativas vigentes.

##### **Efecto**



Continuidad de deficiencias en el control administrativo y financiero, los cuales generan incumplimiento de leyes y normativa vigente.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a los distintos departamentos a fin de que se cumpla con las recomendaciones contenidas en el presente informe, toda vez que se emiten con la finalidad de contribuir al desarrollo de las actividades que se realizan dentro de la institución.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio número 15/11/SEC de fecha 13 de abril 2011, manifestaron: “Con relación a este hallazgo, manifestamos que se le ha dado seguimiento a algunas recomendaciones de auditorías anteriores sin embargo, reconocemos nuestras deficiencias; pero que en lo sucesivo estaremos implementando los controles necesarios para cumplir con lo requerido por la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, tomando en cuenta que en el comentario que emiten las autoridades reconocen la existencia de dicha deficiencia.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 2, para el Alcalde Municipal y Director 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	DANIEL ORTEGA MORALES	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	ELMER GIOVANI JUMIQUE	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	ELIAS GARCIA SANCHEZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	ABELARDO LOPEZ RAMIREZ	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	MAXIMILIANO RALDA JIMENEZ	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	EDGAR ROLANDO JUAREZ ORTIZ	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	VICTOR ALFONSO VASQUEZ SANCHEZ	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	EDGAR ROLANDO VARGAS VASQUEZ	CONCEJAL V	01/01/2010	31/12/2010
9	WALTER HEBERT CASTAÑEDA ZEA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	JORGE ANTONIO ORELLANA NORIEGA	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	JUAN GABRIEL CORDON ALDANA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	30/09/2010
12	VICTOR MANUEL ORELLANA PEREZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/10/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. VICTOR NOE IXCOL CHUMUX  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTIN ACASAGUASTLAN, EL PROGRESO**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	179.080,00		179.080,00	208.415,99	(29.335,99)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2.562.700,00		2.562.700,00	141.224,50	2.421.475,50
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	91.350,00		91.350,00	32.738,00	58.612,00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	331.950,00		331.950,00	219.902,43	112.047,57
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	29.700,00		29.700,00	29.908,37	(208,37)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.938.300,00		1.938.300,00	1.923.510,74	14.789,26
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.491.000,00	6.078.556,20	15.569.556,20	13.408.123,99	2.161.432,21
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	2.450.000,00	2.450.000,00	2.450.000,00	-
<b>TOTAL:</b>		14.624.080,00	8.528.556,20	23.152.636,20	18.413.824,02	4.738.812,18



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTIN ACASAGUASTLAN, EL PROGRESO**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	7,104,000.00	(928,022.59)	6,175,977.41	5,507,428.33	89.18
SERVICIOS NO PERSONALES	2,458,562.01	1,717,681.29	4,176,243.30	3,895,108.02	93.27
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,651,280.00	734,617.65	2,385,897.65	2,038,706.23	85.45
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,140,617.99	6,084,856.20	7,225,474.19	3,884,899.75	53.77
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	565,000.00	85,350.00	650,350.00	495,799.44	76.24
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			-		
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	1,704,620.00	865,727.21	2,570,347.21	2,487,702.91	96.78
<b>TOTAL</b>	<b>14,624,080.00</b>	<b>8,560,209.76</b>	<b>23,184,289.76</b>	<b>18,309,644.68</b>	<b>78.97</b>

