

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE IXCAN PLAYA GRANDE, EL QUICHE
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 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	7
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	9
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	10
ANEXOS	11
Información Financiera y Presupuestaría	12
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	12
Egresos por Grupos de Gasto	13



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Carlos Alfredo Cahuec Quej
Alcalde Municipal
Municipalidad de Ixcan Playa Grande, El Quiche

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0354-2011 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 Ixcan Playa Grande, El Quiche, con el objetivo de Practicar Auditoria Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al periodo 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 Deficiente control en bodega
- 2 Falta de segregación de funciones

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera



1 Falta de realización de depósitos inmediatos e intactos de los ingresos

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

Deficiente control en bodega

Condición

Se comprobó que en el área de almacén las tarjetas de kardex y los documentos de soporte de los ingresos y egresos no se encuentran actualizados, además la bodega no reúne los requisitos indispensables para el resguardo y custodia de los productos mismos que no se encuentran ordenados y clasificados.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integral Municipal , IV Modelo de Almacén, numeral 1, Indica: "Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, inciso 1.1.1. Definición, es el espacio físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, 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 de almacén municipal.

1.1.2 Responsable de Almacén. El almacén municipal debe contar con un encargado al que se le puede denominar Guardalmacén, quien será responsable de la custodia y control de todos aquellos bienes que por su naturaleza son sujetos de esta clase de control.

En caso necesario el Guardalmacén podrá contar con algún auxiliar quien realizará las labores que le encomiende el Guardalmacén.

1.1.3 Dependencia Jerárquica. El almacén de suministros dependerá jerárquicamente del jefe del área administrativa.

Causa

Poco interés de parte del Director AFIM en verificar que las operaciones en tarjetas kardex y los documentos de soporte de ingresos y egresos se tengan actualizadas, verificar que la bodega se encuentre en lugar seguro y los productos estén adecuadamente ordenados y clasificados.

Efecto

Al no tener un adecuado control de los ingresos y egresos en el área de almacén y una bodega adecuada segura donde se puedan clasificar, ordenar y custodiar los bienes, materiales y suministros, estos fácilmente se pueden perder y deteriorar.



Recomendación

Al Alcalde Municipal debe girar las instrucciones al Director AFIM para que se lleven los registros correspondientes de ingresos y egresos en el almacén buscar un ambiente seguro como bodega y que los bienes, materiales y suministros se puedan ordenar, clasificar y custodiar adecuadamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No.DFM-18-2011, de fecha 09 de mayo de 2011, las autoridades manifestaron lo siguiente: En referencia al control y atraso del registro de almacén: manifiesto lo siguiente: los registros y tarjetas de ingresos y egresos de almacén, ya se encuentran actualizados y se adjuntan fotocopias respectivas. En cuanto a la bodega que no reúne los requisitos para el resguardo de los materiales, se estarán realizando las modificaciones respectivas en los próximos meses, ya que en estos momentos no se cuenta con presupuesto.

Comentario de Auditoría

se confirma el hallazgo porque las autoridades municipales se manifestaron en relación a la actualización de las tarjetas de ingresos y egresos presentando pruebas de descargo no así lo relacionado a la bodega.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 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 AFIM por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de segregación de funciones

Condición

Se comprobó que no existe segregación de funciones en vista que la encargada de compras realiza las cotizaciones, efectúa las compras, efectúa los registros de los ingresos y egresos en las tarjetas kardex y además es la encargada de almacén.

Criterio

Las Normas de Control Interno Gubernamental Circular No.09-2003, en el grupo 1, Normas de Aplicación General, Inciso 1.5 estructura del control interno "manifiesta". La máxima autoridad de cada entidad pública, es responsable de hacer una adecuada delimitación de funciones de las unidades administrativas, de



sus funcionarios y empleados, de manera que no exista menoscabo de intereses patrimoniales a su cargo, por elevados niveles de riesgo en el manejo de los mismos.

Una adecuada separación de funciones, debe garantizar la independencia funcional entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción y custodia de valores y bienes del Estado, y en la prestación de servicios.

La separación de funciones tiene por objetivo evitar que una unidad administrativa o persona, acumule o tenga el control completo de una operación, ya que esto promueve y facilita incurrir en faltas e ilícitos penales en perjuicio de los intereses del Estado.

Causa

Poco interés de parte de las autoridades municipales en no efectuar separación de funciones del personal en cada puesto que corresponda y evitar los niveles de riesgo en el manejo de los mismos.

Efecto

Permite que fácilmente se puedan perder los bienes materiales y suministros por tener el control absoluto de todas las transacciones mencionadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, delegue responsabilidades a otros trabajadores para que realicen el trabajo inherente a cada cargo y de esta manera evitar posibles pérdidas de los bienes, materiales y suministros.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DFM-18-2011 de fecha 09 de mayo de 2011, las autoridades manifestaron lo siguiente: De acuerdo a la falta de separación de funciones: La municipalidad en este momento no cuenta con un presupuesto suficiente para contratar más personal, por lo que, se le ha delegado varias funciones a un solo puesto en relación a la naturaleza de las funciones.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo porque los argumentos expuestos por el Alcalde Municipal, carecen de elementos susceptibles de valoración.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 14, para el Alcalde Municipal por la cantidad de Q8,000.00.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de realización de depósitos inmediatos e intactos de los ingresos

Condición

Se comprobó que no efectúan a diario los depósitos al banco del efectivo recaudado en la caja receptora, utilizándolo para pagos de distintos gastos

Criterio

En el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el módulo de Tesorería, específicamente en el numeral 1.2 que se refiere al Registro de Ingresos, estipula que..."los depósitos bancarios se deben realizar en forma íntegra, de ser posible el mismo día de su recepción o al siguiente, de manera que el banco registre en la misma fecha el valor de los ingresos realizados cada día"...

Causa

No se utilizan procedimientos autorizados para el uso y manejo de los recaudos.

Efecto

Al no efectuar los depósitos del efectivo en el banco se corre riesgo de extravío, robo o mala utilización del mismo.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director AFIM a efecto de depositar diariamente al banco el efectivo recaudado en la caja receptora para un mejor control de los ingresos.

Comentario de los Responsables

Las autoridades no se manifestaron en relación al OFICIO.CGC-CEM-03-2011.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las autoridades no se manifestaron para el desvanecimiento del mismo.

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 17, para el Director AFIM por la cantidad de Q3,000.00.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ALFREDO CAHUEC QUEJ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	ENRIQUE AC	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	EDUARDO MACZ	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	EDRILCH ALEXANDER FIGUEROA PEREIRA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	MANUEL JUAN MANUEL JOSE	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	CEFERINO ESTUARDO HERNANDEZ VALENCIA	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	BENJAMIN YOHOL HERNANDEZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	ROBERTO QUEJ	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	ALFREDO CACAO XOL	CONCEJAL SEXTO	01/01/2010	31/12/2010
10	ENGRACIA REYNA CABA SOLANO	CONCEJAL SEPTIMO	01/01/2010	31/12/2010
11	RUBEN FRANCISCO SANTA CRUZ ALONZO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
12	NERY ISMAEL SANTIZO SAZO	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
13	IRVING ESTUARDO PINEDA URIZAR	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
14	JOSE DAVID MALDONADO ESCOBAR	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. CARLOS ESCOBAR MORALES
Auditor Gubernamental

LIC. ISRAEL ERASMO MUÑOZ MORALES
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE IXCAN PLAYA GRANDE, EL QUICHE
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	546,800.00	242,000.00	788,800.00	861,172.20	-
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	687,000.00	352,000.00	1,039,000.00	976,357.65	62,642.35
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	768,000.00	228,300.00	996,300.00	796,957.00	199,343.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	638,700.00	193,300.00	832,000.00	924,525.00	-
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	40,000.00	-	40,000.00	82,476.55	-
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,146,795.62	74,064.38	3,220,860.00	3,128,632.68	92,227.32
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16,010,000.00	-	16,010,000.00	15,488,724.43	521,275.57
23.00.00.00	DIS. DE OTROS ACTIVOS FINAN.		1,171,102.94	1,171,102.94		1,171,102.94
TOTAL:		21,837,295.62	2,260,767.32	24,098,062.94	22,258,845.51	2,046,591.18



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE IXCA PLAYA GRANDE
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	4,767,247.52	556,314.14	5,323,561.66	5,067,132.42	95.18
SERVICIOS PERSONALES NO	1,540,109.42	714,512.00	2,254,621.42	2,189,303.87	0.97
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,667,813.00	1,885,982.88	4,553,795.88	4,160,262.11	0.91
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	9,317,340.99	(1,013,184.58)	8,304,156.41	7,057,552.06	0.85
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	529,784.69	(77,578.00)	452,206.69	409,978.12	0.91
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	3,015,000.00	194,720.88	3,209,720.88	3,209,720.44	1.00
TOTAL	21,837,295.62	2,260,767.32	24,098,062.94	22,093,949.02	

