

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN TUTUAPA, SAN  
MARCOS  
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	5
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	7
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	8
<b>ANEXOS</b>	9
Información Financiera y Presupuestaría	10
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	10
Egresos por Grupos de Gasto	10



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor  
Vitalino Vásquez Méndez  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Concepción Tutuapa, San Marcos

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0174-2011 de fecha 21 de febrero 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Concepción Tutuapa, San Marcos, 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 Tarjeta de responsabilidad con deficiencias en su operatoria

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

#### **Área Financiera**

1 Debilidades en controles implementados





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

##### Tarjeta de responsabilidad con deficiencias en su operatoria

###### Condición

Las características que identifican los bienes de activo fijo, se consignan parcialmente en las respectivas 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. . . . . 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.

###### Efecto

La falta de características de los bienes de activo fijo en las Tarjetas de Responsabilidad, no permite su fácil identificación.

###### Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para que proceda a la adecuada identificación de los bienes de activo fijo en las Tarjetas de Responsabilidad.

###### Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 18 de marzo de 2011, el señor Vitalino Vásquez Méndez, Alcalde Municipal, y señor Elvano Jonatan Barrios López, Director de la AFIM, manifiestan: "En cuanto a los hallazgos relacionados con el cumplimiento de Leyes



y Regulaciones aplicables, manifestamos lo siguiente: El hallazgo No. 01 trata acerca de la omisión de las características de los artículos en las Tarjetas de Responsabilidad, sin embargo, si se ha cumplido con este requisito, como prueba de ello adjunto copia de una Tarjeta de Responsabilidad".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las explicaciones y argumentos suministrados por el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, no son suficientes para desvanecerlo, debido a que en varias tarjetas de responsabilidad, los bienes no fueron descritos con todas sus características.

### **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 Municipal y Director de la AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

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

### **Área Financiera**

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

#### **Debilidades en controles implementados**

#### **Condición**

Esta Municipalidad incumple con lo relacionado a que se debe llenar el formulario de "Recepción de Bienes y Servicios", al recibir del proveedor los bienes, materiales y suministros, asimismo, cuando las diferentes dependencias municipales soliciten los mismos, deberá hacerse la entrega por medio del formulario "Solicitud/Entrega de Bienes".

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el 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-, por parte de la Dirección de AFIM.

**Efecto**

La carencia de formularios para la recepción y entrega de los bienes que ingresan al almacén, provoca una debilidad en el ambiente de control interno que debe fortalecerse con estos registros.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la AFIM, con el propósito de que cuando se adquieran bienes y suministros para formar existencias o para utilizarse en forma inmediata, se utilicen los formularios correspondientes para la recepción y entrega de los mismos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio s/n de fecha 18 de marzo 2011, el señor Vitalino Vásquez Méndez, Alcalde Municipal, y señor Elvano Jonatan Barrios López, Director de la AFIM, manifiestan: "En cuanto a los hallazgos de control interno, manifestamos lo siguiente: En cuanto al hallazgo No. 01 se menciona, en cuanto al ingreso de materiales, bienes y suministros, que no se llevan los formularios de recepción y entrega de bienes sin embargo si se llevan las tarjetas Kardex, que registran los movimientos de entra y salida de los bienes, materiales y suministros, adjunto una copia de Tarjeta de Almacén".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las explicaciones y argumentos suministrados por el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, no son suficientes para desvanecerlo, debido a que no obstante que se llevan tarjetas kardex de almacén, los formularios de "Recepción de Bienes y Servicios" y "Solicitud/Entrega de Bienes", complementan el control de almacén.

**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 Municipal y Director de la AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00, 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	VITALINO VASQUEZ MENDEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	BASILIO HORACIO RAMOS LAYNES	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	MANUEL REYNOSO CINTO	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	PETRONILO CHUN RAMIREZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	ANDRES VASQUEZ RAMIREZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	NICOLAS VIRGILIO DE LEON TOMAS	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	JOSE EULALIO MORALES DOMINGO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	ABELINO REYNALDO REYNOSO CHUN	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	EDGAR ROLANDO WUNDRAM LOPEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	ELVANO JONATAN BARRIOS LOPEZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	JUSTO ROLFY SIMON HERNANDEZ	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. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN TUTUAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

EJERCICIO FISCAL 2010

EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	67,400.00	0.00	67,400.00	152,781.00	85,381.00
11.00.00.00	Ingresos no Tributarios	160,000.00	0.00	160,000.00	432,332.50	272,332.50
13.00.00.00	Vta. Bien. y Serv. Admón. Pub.	137,500.00	0.00	137,500.00	307,014.57	169,514.57
14.00.00.00	Ingresos de Operación	265,500.00	0.00	265,500.00	306,160.44	40,660.44
16.00.00.00	Transferencias Corrientes	2,060,919.72	362,060.52	2,422,980.24	2,265,187.26	-157,792.98
17.00.00.00	Transferencias de Capital	10,212,485.70	5,021,368.22	15,233,853.92	13,868,610.68	-1,365,243.24
23.00.00.00	Disminución de otros activos	0.00	1,206,287.59	1,206,287.59	0.00	-1,206,287.59
	TOTAL	12,903,805.42	6,589,716.33	19,493,521.75	17,332,086.45	-2,161,435.30

### Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN TUTUAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

EJERCICIO FISCAL 2010.

EXPRESADO EN QUETZALES

OBJETO DEL GASTO	APROB. INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1.709.500,00	289.850,00	1.999.350,00	1.862.475,54	93
Servicios No Personales	421.000,00	677.872,77	1.098.872,77	1.001.588,15	91
Materiales y Suministros	314.204,30	231.236,43	545.440,73	510.147,31	94
Prop., Planta, Equipo e Intang.	1.500.000,00	-157.455,84	1.342.544,16	1.308.182,46	97
Transferencias Corrientes	246.615,42	40.082,21	286.697,63	243.415,05	85
Transferencia de Capital	8.712.485,70	5.508.130,76	14.220.616,46	10.752.356,27	76
T O T A L E S	12.903.805,42	6.589.716,33	19.493.521,75	15.678.164,78	80

