

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,  
MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS PALO GORDO, 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
<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  
Francisco Rogelio Sandoval López  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Esquipulas Palo Gordo, San Marcos

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0172-2011 de fecha 21 de febrero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Esquipulas Palo Gordo, 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 Deficiente operatoria en Caja Fiscal
- 2 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta
- 3 Deficiencia en conciliación de saldos .
- 4 Libro de Bancos no actualizado

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 operatoria en Caja Fiscal

###### Condición

Se comprobó que la operatoria de los registros de ingresos y egresos en la Caja Fiscal es deficiente, debido a que en la misma no se han operado documentos de legítimo abono en forma oportuna por la cantidad de Q.1,151,621.56 e interese de las diferentes cuentas bancarias que posee la Municipalidad por la cantidad de Q.9,164.17, así como también depósitos por concepto de arrendamiento de tierras por la cantidad de Q.22,000.00.

###### Criterio

El Acuerdo No. 09-03 emitido por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, debe permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

###### Causa

Inobservancia a la normativa descrita en el criterio del presente hallazgo.

###### Efecto

Al efectuar de manera deficiente las operaciones en la Caja Fiscal , los saldos no son razonables en sus cifras, encontrándose inconsistencias como: duplicidad y falta de registros, lo que provoca que la información no sea confiable y oportuna.

###### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la DAFIM a efecto que la operatoria en la Caja Fiscal sea de forma oportuna y eficiente, con el objeto que los saldos reflejados sean razonables y correctos.

###### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 16 de Marzo de 2011, los responsables indicaron lo siguiente: "Que de acuerdo a requerimientos del MINFIN, a partir el presente



año, tenemos que iniciar a operar Financieramente con el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL) y como institución entramos a un punto de transición entre el SIAFMUNI y el SICOIN GL, teniendo a la vez, una serie de dificultades para la puesta en marcha u operatoria de las cajas fiscales, ya que nuestra poca experiencia en la operatoria de éste nuevo sistema, acumulamos documentos de abono que corresponden al mes de febrero del 2,011, lo que dio origen a que en cierto momento parte de nuestros gastos se operaron fuera del sistema; Por lo tanto la Dirección de Administración Financiera ha tomado muy en cuenta la orientación proporcionada por su persona, para la operación de las cajas fiscales de este nuevo año 2011, lo cual ya inició a implementarse, y así no cometer inconsistencia alguna en las diferentes operaciones, a partir del mes de febrero de 2,011."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables en sus comentarios aceptan las deficiencias.

### **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 AFIM , por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta**

#### **Condición**

Al revisar las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas monetarias que posee la Municipalidad se estableció que estas son elaboradas de forma incorrecta, puesto que en las mismas se operan ingresos reales por concepto de intereses bancarios los cuales son disminuidos al saldo de Libros cuando en realidad deberían aumentar, en virtud que el objetivo de las conciliaciones bancarias es obtener la situación disponible de la Tesorería.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrado Municipal MAFIN, segunda versión, en el Modulo 6, Módulo de Tesorería, numeral 6.5 Conciliación Bancaria, establece: "El proceso diario de la conciliación bancaria tiene como objeto obtener la situación financiera disponible de la Tesorería , que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos. Es la comparación de todos los movimientos de ingresos y egresos que se generan en



el Libro de Bancos por cada una de las cuentas bancarias que tenga la Municipalidad y sus Empresas aperturadas en el Sistema Bancario, contra los estados de cuenta que el banco genera con los registros de recursos, pagos y transferencias de la Municipalidad y sus Empresas. Muestra el detalle del movimiento registrados en Libros, operados por el Banco y que no se encuentren registrados o viceversa. (Depósitos, cheques, órdenes bancarias, notas).”

### **Causa**

Incumplimiento a la norma legal vigente.

### **Efecto**

Esto no permite establecer los saldos reales de las diferentes cuentas bancarias de la municipalidad, limitando la obtención de información oportuna y confiable para la efectiva toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Tesorero Municipal debe girar instrucciones por escrito al personal encargado de elaborar las conciliaciones bancarias, para que se implementen los mecanismos necesarios para el registro y control de los movimientos de ingresos y egresos en forma correcta, logrando con ello que los saldos de bancos sean confiables para la toma de decisiones.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 16 de Marzo de 2011, los responsables indicaron lo siguiente: "Se informa que durante el periodo de 2010, se estuvo aplicando este procedimiento, con el fin de cotejar caja fiscal y bancos; pero a partir del mes de enero de 2011; se concilia directamente el movimiento de bancos; por lo que se estableció la regularización correspondiente."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el saldo que poseen los libros de bancos, no coincide con el saldo real de los registros del sistema y en el comentario de los responsables aceptan la deficiencia.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Director AFIM a razón de Q.5,000.00.



## Hallazgo No.3

### Deficiencia en conciliación de saldos .

#### Condición

Al momento de verificar el área de Caja y Bancos se estableció que no se lleva un efectivo control de conciliación de saldos entre los libros de bancos y sus registros contables generados por el sistema, puesto que al comparar el saldo establecido en el Corte y Arqueo de valores contra la Confirmación del Saldo de Caja, se estableció una diferencia de más de Q.1,437.00, la cual fue objeto de regularización de saldo.

#### Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 6.16, establece: "Conciliación de Saldos Bancarios: El Ministerio de Finanzas Públicas a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilien oportunamente los saldos bancarios con los registros contables."

#### Causa

Inobservancia e Incumplimiento a la normativa legal vigente.

#### Efecto

El no contar con los saldos conciliados, limita la obtención de información confiable y oportuna de los registros del sistema SICOIN GL, provocando errores en la toma de decisiones financieras por parte de las autoridades municipales.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Director de la DAFIM, para que efectúe un control adecuado en la conciliación oportuna de los saldos bancarios con los registros contables.

#### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 16 de Marzo de 2011, los responsables indicaron lo siguiente: "Luego de la revisión efectuada por la CGC y atendiendo al criterio vertido de que el Libro de Bancos debe siempre reflejar la verdadera situación financiera de la Municipalidad , además al párrafo Séptimo del Inciso 6.5 Conciliación Bancaria del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Segunda Versión que dice "Todas y cada una de las operaciones de movimientos de fondos se registran en el Libro de Banco en forma cronológica y secuencial y en la fecha e instante en que se produce el registro", se procedió a



coordinar con el técnico del ministerio de finanzas publicas la regularización correspondiente a final del mes de marzo de 2011, de tal manera que no se afecte presupuestaria ni contablemente, esto con fundamento en el acuerdo interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003 por la contraloría general de cuentas , Normas Generales de Control Interno gubernamental norma 6.16, donde establece: Conciliación de Saldos bancarios: El ministerio de finanzas Publicas a través de las unidades especialidades, velarán porque se concilien oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Por lo que se le estará efectuando el ajuste correspondiente."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque el comentario efectuado por los responsables no desvanece el 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 10 para el Director AFIM a razón de Q.5,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Libro de Bancos no actualizado**

##### **Condición**

Al momento de efectuar el correspondiente Corte de Caja y Arqueo de Valores, se comprobó que el libro de bancos de la cuenta Única No. 12-002771-2 y cuenta Receptora No. 01-004239-3, no se encontró al día, pues refleja un atraso de dos meses en su operatoria.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal "MAFIM" segunda versión modulo 6 de Tesorería numeral 6.5 indica que: El libro de bancos es un auxiliar de la Contabilidad General , en el cual se registran las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos en cuentas corrientes bancarias, y debe de ser operado diariamente ya que el saldo que se obtiene en él es de mucha utilidad para la toma de decisiones.

##### **Causa**

Descuido por parte del personal encargado de llevar al día las operaciones de los libros de bancos.



**Efecto**

Al no contar con los libros de bancos al día, se pierde el objetivo para el cual fueron creados o sea el control de los saldo de bancos, limitando esto el cuadro mensual.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la AFIM, para que no descuide la operatoria de los libros de bancos en ningún momento y exigirle al encargado mantenerlo al día.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 16 de Marzo de 2011, los responsables indicaron lo siguiente: "Con relación a la no actualización del libro de bancos, es un auxiliar de la contabilidad general, en el cual se registran las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos en cuentas corrientes bancarias y debe ser operado diariamente ya que el saldo que se obtiene es de suma importancia para la toma de decisiones, por lo que manifestamos que el libro estaba al día en medio magnético y que por falta de hojas movibles autorizadas por la CGC, no se presentó en su momento de forma escrita, lo cual procedimos a solicitar inmediatamente la autorización de mas hojas movibles, ante CGC, para imprimir el resto del documento, por lo que solicitamos se nos tome en cuenta este medio de prueba (magnético)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que al momento de verificar la información de forma magnética, dichas operaciones estaban únicamente al 31 de diciembre de 2010, por lo que se solicitó que se efectuaran a la fecha del corte de caja.

**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 Director AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00.



**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	FRANCISCO ROGELIO SANDOVAL LOPEZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	EPIMELIO DOMINGO LOPEZ DE LEON	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	BONIFACIO EGIDIO LOPEZ RODAS	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	JOSE LUIS PEREZ ZACARIAS	CONSEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
5	ELFIDO SAUL SANDOVAL VASQUEZ	CONSEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
6	ABEL ALFONSO BARRIOS LOPEZ	CONSEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
7	FRANCISCO MANUEL DE LEON BARRIOS	CONSEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
8	OSDANI DIONEL LOPEZ ZAPET	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	JUAN RODRIGO MERIDA AGUILAR	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	ALFONSO EMANUEL SANDOVAL LOPEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. YENNI LISSET JUI GALVEZ

Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS

Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS PALO GORDO, SAN MARCOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	15,335.00	27,459.00	42,794.00	43,833.00	(1,039.00)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	19,000.00	74,096.00	93,096.00	192,374.50	(99,278.50)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	72,500.00	3,685.00	76,185.00	87,165.00	(10,980.00)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	58,500.00	15,096.60	73,596.60	66,580.60	7,016.00
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	102,000.00	75,981.68	177,981.68	179,457.27	(1,475.59)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	995,491.30	330,387.95	1,325,879.25	1,330,326.05	(4,446.80)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,904,282.65	3,271,907.85	8,176,190.50	8,210,180.16	(33,989.66)
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	0.00	132,891.99	132,891.99	0.00	132,891.99
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
<b>TOTAL:</b>		6,167,108.95	4,931,506.07	11,098,615.02	11,109,916.58	(11,301.56)



## Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS PALO GORDO, SAN MARCOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	1,100,667.13	281,979.92	1,382,647.05	1,350,434.64	98%
SERVICIOS NO PERSONALES	610,531.66	619,490.64	1,230,022.30	1,232,566.93	100%
MATERIALES Y SUMINISTROS	477,079.12	514,265.55	991,344.67	976,023.61	98%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,916,417.04	3,062,256.21	6,978,673.25	6,978,671.77	100%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62,414.00	108,764.34	171,178.34	167,941.14	98%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	0.00	344,749.41	344,749.41	274,751.73	80%
<b>TOTAL</b>	<b>6,167,108.95</b>	<b>4,931,506.07</b>	<b>11,098,615.02</b>	<b>10,980,389.82</b>	<b>99%</b>

