

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PAJAPITA, SAN MARCOS
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
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	7
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	8
ANEXOS	9
Información Financiera y Presupuestaría	10
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	10
Egresos por Grupos de Gasto	11



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Jorge Alberto López Cifuentes
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pajapita, San Marcos

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0306-2011 de fecha 15 de marzo de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Pajapita, 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 Falta de Almacén o Bodega para el control de bienes, materiales y suministros
- 2 Deficiencia en archivo de documentos

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

Falta de Almacén o Bodega para el control de bienes, materiales y suministros

Condición

Al examinar el área de Almacén, se observó que no existe un espacio físico para Almacenar materiales, repuestos, mobiliarios y otros bienes, observándose en las oficinas municipales, objetos y equipo en desuso ajeno a dichos espacios.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-, primera versión, numeral 1.1.1 Módulo de Almacén, Indica: “Almacén 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 del Almacén Municipal”.

Causa

Ausencia de control por la Inobservancia de la normativa legal vigente.

Efecto

La falta de control y ordenamiento, propicia la ausencia de información fidedigna en el movimiento de ingresos, egresos y destino de los bienes adquiridos, así mismo puede provocar menoscabo en el patrimonio municipal.

Recomendación

Se recomienda al señor Alcalde Municipal, implementar el área de almacén lo antes posible, y así poder tener control y orden sobre los recursos municipales y evitar de esa manera pérdidas de los mismos.

Comentario de los Responsables

Se manifestaron estar de acuerdo a la existencia de dicha deficiencia mencionada, indicando que se corregirá en el futuro para evitar posible sanción al ser fiscalizado nuevamente.



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que en la explicación que ellos dieron, aceptaron el incumplimiento del mismo.

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 Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencia en archivo de documentos

Condición

Esta Municipalidad, no cuenta con un lugar específico y adecuado para el resguardo y archivo de toda la documentación que se genera durante la actividad en esa municipalidad, observándose paquetes, fóliders en grupos ubicados en lugares inadecuados en las diferentes oficinas.

Criterio

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, I. Normas de Aplicación General, numeral 1.11, Archivos, indica: “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 información...” Así mismo en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM Versión 2, en el Modulo de Contabilidad punto **5.2.10 NORMAS DE CONTROL INTERNO - Archivos de Soporte, especifica** “Se deberá archivar la documentación de soporte de los registros de las transacciones financieras, siguiendo un orden lógico, de manera que sea fácil su localización, en un lugar adecuado. Se adoptarán las medidas de seguridad contra robos, incendios u otro riesgo, manteniéndolos por el tiempo que establece la Contraloría General de Cuentas. La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), debe conservar la evidencia documental que respalda las operaciones que dieron origen a los registros contables, evitando que no salga de la institución por el tiempo que señalan las disposiciones legales, con la finalidad de que al efectuarse revisiones, exámenes de auditoría e investigaciones, la documentación se encuentre en las áreas respectivas.



Causa

Ineficiencia en la observancia por parte de las autoridades municipales a las Normas de Aplicación General de Archivos.

Efecto

Dificultad en la localización inmediata de la información ordenada y completa y poder así realizar una fiscalización oportuna.

Recomendación

El Alcalde Municipal y el Director de la AFIM, deben coordinar las gestiones con el fin de habilitar urgentemente un espacio específico para el archivo municipal y nombrar a una persona encargada para el control, resguardo y archivo de toda la documentación de respaldo.

Comentario de los Responsables

Se manifestaron estar de acuerdo a la existencia de dicha deficiencia mencionada, indicando que se corregirá en el futuro para evitar posible sanción al ser fiscalizado nuevamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que en la explicación que ellos dieron, aceptaron el incumplimiento 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 22, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q.8,000.00.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JORGE ALBERTO LOPEZ CIFUENTES	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	RUDY ROLANDO MOLINA MUÑOZ	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	FELIPE ISAIAS BRAVO RAMIREZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	MARVIN MANUEL BARRIOS VALLADARES	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	SEFERINO ROMERO LOPEZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	LUIS OSVALDO PEREZ MORALES	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	FLAVIO HIPOLITO RODRIGUEZ JAREZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	WILLIAM ERIBERTO OROZCO FUENTES	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	05/12/2010
9	BLADIMIRO FERNANDO BARRIOS MARTINEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	06/12/2010	31/12/2010
10	GUDIEL HUMBERTO GUTIERREZ DARDON	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	DORIAN GERSON CALDERON GONZALEZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
12	TOMAS VICENTE DE LEON MINERA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. GERARDO DE PAZ LEIVA
Auditor Gubernamental

LIC. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	295,951.00	120,343.15	416,294.15	427,964.08	(11,669.93)
11.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS NO	240,250.00	51,230.50	291,480.50	274,955.38	16,525.12
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	291,200.00	92,120.49	383,320.49	387,020.89	(3,700.40)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	862,984.30	20,275.00	883,259.30	828,432.77	54,826.53
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	-	-	-	706.38	(706.38)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,171,008.42	356,495.22	1,527,503.64	1,546,482.48	(18,978.84)
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,121,707.17	4,181,770.03	10,303,477.20	10,303,476.80	0.40
18.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	6,000.00	-	6,000.00	10,363.70	(4,363.70)
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	2,648,585.01	2,648,585.01	2,648,585.01	-
TOTAL:		8,989,100.89	7,470,819.40	16,459,920.29	16,427,987.49	31,932.80



Egresos por Grupos de Gasto

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	% EJECUTADO
SERVICIOS PERSONALES	2,434,281.81	163,854.22	2,598,136.03	2,560,113.56	0.99
SERVICIOS PERSONALES NO	885,533.52	1,071,534.02	1,957,067.54	1,934,572.61	0.99
MATERIALES Y SUMINISTROS	933,323.33	1,491,224.20	2,424,547.53	2,406,728.60	0.99
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,027,410.00	3,032,781.32	6,060,191.32	6,057,628.83	1.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	72,000.00	183,665.00	255,665.00	252,724.27	0.99
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIÓN DE OTROS PASIVOS	1,636,552.23	1,527,760.64	3,164,312.87	3,009,267.72	0.95
OTROS GASTOS	-	-	-	-	-
TOTAL	8,989,100.89	7,470,819.40	16,459,920.29	16,221,035.59	0.99

