

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ,
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
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	10
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	11
ANEXOS	12
Información Financiera y Presupuestaría	13
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	13
Egresos por Grupos de Gasto	14



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Andrés Cumez Pérez
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Antonio Palopó, Departamento de Sololá

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0211-2011 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 San Antonio Palopó, Departamento de Sololá, 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 Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros
- 2 Cuentas de Balance General sin depurar

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables





Área Financiera

1 Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas null

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

Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros

Condición

No se cuenta un área exclusiva suficiente para el resguardo de los suministros y materiales con los que cuenta la Municipalidad, para ejecución de las diferentes obras por administración que se realizan.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal Integrada –MAFIM- versión 1, Módulo de Almacén, numeral 1.1.1 establece: “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

Falta de planificación y previsión en la realización de establecer espacios físicos para el resguardo de bienes, materiales y suministros.

Efecto

Riesgo de pérdida o deterioro de materiales, bienes y suministros, afectando así el erario municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Director de AFIM para que se habilite un espacio destinado exclusivamente para el almacén y/o bodega municipal.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de marzo de 2011 manifestaron lo siguiente: en la Municipalidad de San Antonio se dispone de un local de 3 x 5 mts. Para el resguardo de los bienes de consumo y útiles de escritorio; local que es suficiente para mantener una efectiva custodia de los mismos; cabe hacer la aclaración que en ese local no se almacenan materiales, vehículos, maquinaria, mobiliario y



equipo, en primer lugar por el espacio tan reducido y en segundo por cuestiones de estrategia de control, debido a que cuando se ejecutan obras por administración, los materiales se llevan directamente a los proyectos, punto donde el encargado del almacén se hace presente para recibirlos y entregarlos al encargado de proyectos. Por las razones anteriores no estamos de acuerdo con el hallazgo que se plantea y no lo aceptamos, tomando en cuenta las circunstancias de la Municipalidad y la poca capacidad económica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que los comentarios de los responsables, evidencian la falta de un espacio físico para el resguardo de los bienes y suministros adquiridos por la Municipalidad.

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 Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal por la cantidad de Q 3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Cuentas de Balance General sin depurar

Condición

Según el Balance General de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2010, la cuenta No.1234 "Construcciones en Proceso", registra un saldo de Q15,160,176.80, el cual incluye el valor de obras consistentes en bienes de uso común y no común, concluidas y liquidadas, sin que se hayan hecho las reclasificaciones para presentarlas en las cuentas de Activo Fijo correspondientes.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido por la Contraloría General de Cuentas, por el cual se aprueban las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la Norma No.5.5, Registro de las operaciones Contables establece que: "la máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas corresponde únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido



satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con los documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable. Presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro Contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoria, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables. La Norma 5.9, se refiere a la Elaboración y presentación de Estados Financieros, establece que “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar los procedimientos técnicos para la elaboración y presentación de Estados Financieros. La dirección de contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los Estados Financieros se elaboren y presenten en la forma y fecha establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por cada ente rector”.

Causa

Falta de políticas municipales, para coordinar y definir con la Dirección Municipal de Planificación, un procedimiento eficaz para el traslado de los saldos de esa cuenta, a la cuenta 1231 “Propiedad y Planta de Operación”.

Efecto

Riesgo de presentar saldos no razonables en el Patrimonio de la Municipalidad y costos que deben ser reclasificados como obras ya terminadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de AFIM para que conjuntamente con el Director Municipal de Planificación, a efecto de tomar las acciones necesarias para implementar procedimientos de control que permitan el análisis y la regularización de la cuenta.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de marzo de 2011 manifestaron lo siguiente: En la Municipalidad de San Antonio Palopó, durante el ejercicio 2010, fue utilizado el sistema SIAF para el registro de las operaciones contables, sin embargo al cierre del citado ejercicio, se determinó que se deben hacer las verificaciones que corresponden con el propósito de reclasificar del rubro Construcciones en procesos a otras cuentas de balance que conforman el activo no corriente. Se hace la aclaración de que no obstante se encuentra pendiente la reclasificación, el total del activo no se modifica y por lo tanto el patrimonio municipal sigue siendo el mismo, en otras palabras el efecto es de forma y no de fondo, no tiene trascendencia financiera. Los estados financieros básicos son generados por medio del sistema SIAF y en ellos se observó que se cumple con los



procedimientos técnicos en su formulación, la depuración contable se llevara en los próximos meses.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se ha implementado las acciones para establecer los procedimientos inmediatos para la regularización de registros contable y en cada ejercicio fiscal se incrementa el saldo de la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso".

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 Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, 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

Actas de sesión suscritas en hojas móviles no autorizadas null

Condición

Los libros de hojas móviles de actas de la Corporación Municipal del año 2010, se encuentra asentadas en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), indica "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". Decreto No. 49-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y Venta de Formularios Impresos, artículo 3 y Acuerdo Número A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios



Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

Causa

Incumplimientos a los aspectos legales, en cuanto a la solicitud, la habilitación y autorización de libros de actas que se utiliza en las secciones del Concejo Municipal.

Efecto

Riesgos de posibles manipulaciones en las diversas actas por motivo de no contar con autorización de parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario para proceda a solicitar de inmediato la autorización de hojas móviles de los libros de actas de la Corporación Municipal, ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 21 de marzo de 2011 manifestaron lo siguiente: no aceptamos la formulación, tomando en cuenta que el fundamento legal según artículo 4, literal k), indica "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". Es de comprender que el ámbito de competencia es eminentemente la función fiscalizador en forma externa de los activos, pasivos, ingresos, y egresos del interés hacendario de Municipalidades, en este caso la de San Antonio Palopo, pero, hace la referencia contable. Ampliamos nuestra interpretación tomando como base lo preceptuado en la literal o) del artículo 53 del Decreto número 22-2010, en el que regula que es atribución es específica del Alcalde Autorizar, conjuntamente con el secretario Municipal, todos los libros que deben usarse en la Municipalidad.....se exceptúan libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contable, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas. Basado en la anterior premisa, puede deducirse que en materia contable, tanto libros auxiliares como principales deben ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas; pero aquellos que no contienen anotaciones contables ya no es competencia de esa Institución, es competencia propia del Alcalde Municipal. Por lo indicado, no aceptamos ni estamos de acuerdo con el hallazgo formulado, porque la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas contradice lo preceptuado en el Código Municipal.



Comentario de Auditoría

Se confirman el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanece el contenido del mismo, en virtud que las actas en ocasiones contienen valores monetarios, es el caso de las aprobaciones de las ejecuciones presupuestarias y los proyectos a ejecutarse en un ejercicio fiscal determinado.

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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANDRES CUMEZ PEREZ	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	SANTOS SICAJAN PEREZ	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	PEDRO SANCHEZ Y SANCHEZ	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	NICOLAS XOC PEREZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	JESUS ALVAREZ JUAREZ	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	JUAN PABLO PEREZ MARTIN	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	BERNARDO PEREZ PEREZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	JOSE MARIO CHAVEZ MUZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	CESAR AGUSTO SANTOS CASTRO	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	LESVIA ELIZABETH CHIYAL CASTRO	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. LUIS ROBERTO MUÑOZ BARRERA
Auditor Gubernamental

LIC. FAUSTINO LOPEZ COYOY
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPO DEPARTAMENTO DE
SOLOLA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUEZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	VARIACION
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	87,700.00	24,448.69	112,148.69	66,719.02	45,429.67
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	149,000.00	155,152.00	304,152.00	257,305.94	46,846.06
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	51,500.00	16,336.00	67,836.00	42,656.00	25,180.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	76,300.00	21,262.00	97,562.00	89,928.05	7,633.95
15.00.00.00	RÉNTAS A LA PROPIEDAD	62,500.00		62,500.00	60,812.15	1,687.85
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	813,490.00	488,311.50	1,301,801.50	1,257,710.10	44,091.40
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,058,110.00	3,831,317.79	7,889,427.79	7,889,427.79	
18.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	0	0		0.00	
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIERO	0	2,206,782.50	2,206,782.50		2,206,782.50
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO					
	TOTAL	5,298,600.00	6,743,610.48	12,042,210.48	9,664,559.05	2,377,651.43



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPO DEPARTAMENTO DE SOLOLA

EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

EJERCICIO FISCAL 2010.

(Cifras expresadas en quetzales)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1,661,835.00	400,445.89	2,062,280.89	2,014,177.42	97.67
Servicios No Personales	822,100.00	3,479,546.45	4,301,646.45	4,125,252.16	95.90
Materiales y Suministros	477,580.00	376,706.52	854,286.52	783,168.25	91.68
Propiedad, Planta, Equipo e Int.	2,251,645.00	2,140,931.78	4,392,576.78	4,290,114.54	97.67
Transferencias Corrientes	10,440.00	109,509.60	119,949.60	117,734.60	98.15
Transferencias Corrientes	75,000.00	198,100.24	273,100.24	221,575.18	81.13
Serv. De la deuda pública y amortizaciones.					
Asignaciones Globales		38,370.00	38,370.00	38,370.00	100
TOTALES	5,298,600.00	6,743,610.48	12,042,210.48	11,590,392.15	96.25

