

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL SAN PEDRO JOCOPILAS, QUICHE  
01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**GUATEMALA, MAYO DE 2010**



## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
Base Legal	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
Generales	1
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
Área Financiera	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	7
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	14
<b>Anexos</b>	15
Información Financiera y Presupuestaría	16
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	16
Egresos por Grupos de Gasto	16
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	17
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	17





Guatemala, 28 de Mayo de 2010

Señor  
Fredy Armando Lopez Giron  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS, QUICHE

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS, QUICHE con el objetivo de practicar auditoría Gubernamental de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2009 al 31-12-2009.

Nuestro 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 de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo se formularon los siguientes hallazgos:

#### **Hallazgos relacionados con el Control Interno**

- 1 Uso excesivo de efectivo
- 2 Inexistencia de espacio físico para resguardo de documentación, bienes, materiales y suministros

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

- 1 Incumplimiento en Rendición de Cuentas
- 2 Falta de presentación de Informes de Activos Fijos





- 3 Falta de presentación de la ejecución presupuestaria trimestral
- 4 Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna
- 5 Incompleta documentación de respaldo .

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe de Auditoría, fue (fueron) discutido (s) con las personas responsables.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.

Atentamente,

Ponente(s):



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La municipalidad de San Pedro Jocopilas, El Quiche, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, según los artículos números 232, 253, 254 y 255; Decreto del Congreso número 12-2002 Código Municipal.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2009, a efecto de determinar que la información contable registrada, esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables, observando el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoría Gubernamental.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.



## Específicos

Practicar exámenes a las operaciones contables, presupuestarias y financieras del Ejercicio Fiscal 2009 y comprobar la veracidad de los documentos de soporte.

Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos, que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

Elevar el nivel de eficiencia de la Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que éstas presten un mejor servicio en apoyo a la ejecución de los diferentes programas municipales.

Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencia de Gobierno Central y donaciones, se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras y que cumplan con las disposiciones del Decreto número 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 del Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Cuentas por Pagar, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, Donaciones, Gastos administrativos y de operación; 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, Transferencias, etc. Se verificó la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Uso excesivo de efectivo

##### Condición

Se determinó que la Municipalidad de San Pedro Jocopilas utiliza efectivo para la realización de todos sus pagos.

##### Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Segunda Versión en el numeral 6 Modulo de Tesorería sub numerales 6.2 Normas de Control Interno y 6.4 Recaudación de Ingresos incisos 6.2.11 pagos con cheque y 6.4.4. Programación y Ejecución de Pagos establecen: A excepción de los pagos por fondo rotativo y fondos en avance temporales, todos los desembolsos se efectuarán mediante la emisión de cheque voucher, o en su defecto a través del sistema bancario en concordancia con el Sistema Integrado de Administración Financiera. Todos los pagos de las obligaciones a terceros producto de la gestión municipal se realizarán mediante cheque voucher emitido directamente a nombre del proveedor, o por abono en cuenta monetaria utilizando la red bancaria. Cuando no exista disponibilidad financiera para realizar un pago de una cuenta escritural, se podrán realizar traslados entre cuentas escriturales mediante autorización del Concejo Municipal, proceso que deberá quedar registrado por el Director de la AFIM o tesorero municipal, quien tendrá la responsabilidad de retribuir a la cuenta escritural prestadora, los fondos correspondientes, una vez la cuenta respectiva cuente con los recursos suficientes.

##### Causa

Incumplimiento de la normativa establecida en el Manual de Administración financiera Municipal-MAFIM-.

##### Efecto

Provoca riesgo en el uso adecuado de los recursos a cargo de la Tesorería Municipal.

##### Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Tesorero Municipal para que todo pago superior a UN MIL QUETZALES (Q 1,000.00) se realice por medio de cheque voucher y todo pago igual o inferior a ese valor se haga por medio del fondo de caja chica.



### **Comentario de los Responsables**

La administración municipal manifestó mediante nota de fecha 11 de mayo del año en curso que los pagos se han realizado en efectivo por dos razones básicas, primero porque no contábamos con cheques voucher, ya que su impresión resultaba un reajuste a nuestra partida presupuestaria y había que priorizar algunos gastos cargados a la misma. Segundo, en nuestro municipio no contamos con ninguna agencia bancaria, lo que significa que nuestros pequeños proveedores tendrían que viajar a la cabecera departamental a realizar sus cobros, lo que implica en gastos que mermarían sus ganancias y en el riesgo convertirse en víctimas de las estadísticas delincuenciales que lamentablemente presenta nuestro país.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la administración no son convincentes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 8, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 8,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

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

#### **Condición**

Al solicitar información del área de Almacén se pudo determinar que, no existen registros ni espacio físico para la custodia de los bienes, materiales y suministros que son utilizados por la Municipalidad y todo lo que se adquiere es trasladado directamente al lugar de destino, no quedando así evidencia de la persona que recibe ni de la persona que va a utilizarlos.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el numeral 1 Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, incisos 1.1 Almacén de Suministros y 1.2 Disposiciones Generales establece: 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 del Almacén Municipal. Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud / entrega de Bienes”. Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario “Solicitud / entrega de Bienes”, quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario “Solicitud / entrega de Bienes”, en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una “Solicitud / entrega de Bienes” y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos. El Guardalmacén para recibir e ingresar al almacén, utilizará el formulario Recepción de Bienes y Servicios.

### **Causa**

Falta de interés e importancia por parte de las autoridades superiores de la Municipalidad para implementar los controles de almacén.

### **Efecto**

Débil control interno institucional, que afecta la confiabilidad de las operaciones administrativas y financieras, además provoca deterioro o extravió de bienes o suministros.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal para habilitar en forma inmediata un espacio físico para la bodega; así también implementar el sistema de tarjetas de Kárdex, las cuales deben estar debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, mandar a imprimir Solicitud de entrega de bienes y recepción de bienes y designar una persona encargada para que lleve los registros de ingresos y egresos de materiales, esto con el objeto de demostrar transparencia en el uso de los bienes adquiridos.

### **Comentario de los Responsables**

La administración municipal manifestó mediante nota de fecha 11 de mayo del año en curso que la municipalidad de San Pedro Jocopilas, no cuenta con la infraestructura adecuada para tener un lugar específico para almacén de bienes, nuestro edificio es pequeño y no se poseen los fondos necesarios para su remodelación y por las condiciones actuales resulta riesgoso almacenar productos. En la actualidad la requisición de bienes se atienden en el momento preciso y cuando contamos con los fondos provenientes del gobierno central, ya que es esta la única fuente que nutre nuestras partidas presupuestarias de egresos.



## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración municipal ratifica la falta de almacén en su comentario.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00, para cada uno.

## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Hallazgo No.1

#### Incumplimiento en Rendición de Cuentas

#### Condición

Al verificar el cumplimiento de la rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2009 se pudo constatar que la misma se realizó pero en forma extemporánea como se detalla a continuación: Enero, Febrero, Marzo y Abril se rindió el 07 de enero del 2010, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre se rindió el 08 de enero del 2010, Diciembre se rindió el 28 de enero del 2010, Enero 2010 se rindió el 27 de abril del 2010. En lo que respecta a los meses de Febrero y Marzo 2010 aun no se ha realizado la respectiva rendición.

#### Criterio

El acuerdo interno de la Contraloría General de Cuentas No. A-37-06, emitido por el Subcontralor de probidad encargado del Despacho, en su artículo 2 numeral romano III literales a), b) y b.1), establece: **Plazos períodos y contenido de la información.** Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: **En los primeros cinco días hábiles de cada mes:** Operaciones de la caja fiscal, con la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en efectivo, correspondientes al mes anterior. Para las municipalidades y sus empresas que operan el SIAF-MUNI Y SIAFITO-MUNI deberán de entregar, Caja Municipal de Movimiento Diario Reportes PGRITO3 Y PGRITO4, generados por los sistemas informáticos precitados, en forma electrónica, en un medio magnético u óptico.



**Causa**

Negligencia por parte del Tesorero Municipal en no dar cumplimiento al plazo establecido en la normativa legal vigente.

**Efecto**

No se cuenta con información confiable y oportuna, para que las autoridades superiores de la entidad tomen decisiones.

**Recomendación**

Que el Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Tesorero Municipal para que se presente en el tiempo estipulado la rendición de cuentas.

**Comentario de los Responsables**

La administración municipal manifestó mediante nota de fecha 11 de mayo del año en curso que estamos plenamente conscientes que el plazo legal para la rendición de cuentas debe realizarse dentro de los cinco primeros días de cada mes, rendiciones que se han realizado en forma extemporánea debido a que no contábamos con personal capacitado en el manejo del sistema SIAF-MUNI, ya que la persona que realizaba las operaciones renunció por motivos personales y lo hizo sin previo aviso, en la actualidad ya se está capacitando al personal que se encargara de realizar las operaciones en forma mensual y como lo establece el acuerdo interno de la Contraloría General de Cuentas Numero A-37-06, en su artículo 2 numeral romano III, literales a, b y b.1.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que en los comentarios hechos por la administración aceptaron que la rendición de cuentas fue presentada extemporáneamente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 6,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Falta de presentación de Informes de Activos Fijos

#### Condición

Al proceder a verificar el envío de la copia del inventario de los bienes del municipio, a la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas practicado al 31 de diciembre del 2009 se determinó que no se cumplió.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública en su artículo 19 establece: Las Dependencias a que se refiere el presente Reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario al 31 de diciembre de cada año a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado. Así también el Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 53 inciso r, establece: el Alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del Inventario de los bienes del Municipio, dentro de los primeros quince (15 días) calendario del mes de enero de cada año

#### Causa

Incumplimiento con lo indicado en la normativa legal vigente.

#### Efecto

La falta de envío de la copia certificada del Inventario Municipal a la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas, impide que se pueda consolidar y actualizar el registro de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del estado.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que realice el envío del informe pormenorizado de los bienes que tengan registrados en el inventario.

#### Comentario de los Responsables

La administración municipal manifestó mediante nota de fecha 11 de mayo del año en curso que con respecto al presente numeral, aceptamos que ha existido incumplimiento, pero consideramos importante anotar que nuestro inventario se ha



estado operando al día, conscientes que es importante llevar un control estricto de los bienes del municipio, ya que es una de las bases de las funciones administrativas de salvaguardar dichas propiedades.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo en virtud que en los comentarios hechos por la administración fue aceptado el incumplimiento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de presentación de la ejecución presupuestaria trimestral**

#### **Condición**

Se estableció que la Municipalidad incumplió con enviar los informes trimestrales de ejecución presupuestaria del año 2009, ante La Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 135 establece: Información sobre la ejecución del presupuesto. El alcalde deberá informar trimestralmente al Concejo Municipal sobre la ejecución del presupuesto, enviando copia de tales informes a la Contraloría General de Cuentas de la Nación para su control, fiscalización, registro y asesoría.

#### **Causa**

Descuido o negligencia de las autoridades municipales para no cumplir con enviar la información presupuestaria a donde corresponde.

#### **Efecto**

Limitación en el control, fiscalización y asesoría por parte de la Contraloría General de Cuentas, al no enviar información relacionada a la ejecución presupuestaria trimestral del ejercicio 2009.

#### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que envíe las copias de las ejecuciones presupuestarias trimestrales a donde corresponda.



### **Comentario de los Responsables**

La administración municipal manifestó mediante nota de fecha 11 de mayo del año en curso que durante el año 2009, no se reportaron a la Contraloría General de Cuentas las ejecuciones en forma trimestral debido a los problemas que presentamos en la operación de los meses con el sistema SIAF-MUNI, y como es de su conocimiento las cuentas fueron presentadas en forma extemporánea, sin embargo la ejecución anual si fue puesta a la vista de su persona y usted pudo constatarlo en su momento, para el presente año se ha instruido al personal encargado, que cumpla con la mencionada rendición en los plazos legales establecidos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo ya que los comentarios de la administración no son convincentes puesto que no presentaron las ejecuciones presupuestarias a la Contraloría General de Cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna**

#### **Condición**

La municipalidad de San Pedro Jocopilas durante el ejercicio fiscal 2009 no contrato auditor interno.

#### **Criterio**

El Decreto 12-2002 del Congreso de la Republica , Código Municipal, en el artículo 88, establece: **Auditor Interno**. Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor, colegiado activo, quien además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal. El auditor interno podrá ser contratado a tiempo completo o parcial.



**Causa**

Negligencia de las autoridades municipales al no realizar la contratación del auditor interno que ordena la ley.

**Efecto**

Esto provoca que no se evalúe de forma permanente el Control Interno y puede provocar deficiencias en la ejecución presupuestaria y en otras áreas de la administración municipal.

**Recomendación**

El Concejo Municipal debe aprobar la contratación de un contador público y auditor para que se desempeñe como auditor interno.

**Comentario de los Responsables**

La administración municipal en la nota de fecha 11 de mayo del año en curso no menciona respuesta al presente hallazgo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que no hubo respuesta por parte de la administración municipal.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los 7 miembros del Concejo Municipal y el Alcalde Municipal por la cantidad de Q 20,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.5****Incompleta documentación de respaldo .****Condición**

Al revisar la documentación de los pagos efectuados por la Municipalidad se pudo comprobar que no tiene la documentación de respaldo siguiente: copia del cheque voucher, la orden de compra, la recepción de bienes/servicios y demás documentos que haya dispuesto el concejo municipal para poder autorizar el gasto.

**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Primera Versión en el Título II Modulo de Tesorería numeral 2 Procedimientos Específicos sub numeral



2.4 Responsable de los Egresos inciso 2.4.2 establece: Recibir, a más tardar, el día siguiente de su pago, por medio de conocimiento la documentación de gastos, la que por los procedimientos establecidos en el sistema de informática, ya ha sido registrada en el mismo, procediendo a: Revisar la documentación, comprobando que, según la naturaleza del gasto, esté la copia del voucher, la factura original y que tenga estampado el sello de la oficina que diga "Pagado" con cheque No., orden de compra, recepción de bienes/servicios extendido por el almacén, así como que la operación cumpla las disposiciones internas emitidas por el Concejo Municipal, para la autorización del gasto.

### **Causa**

Falta de Control de las personas encargadas de conformar y custodiar los expedientes que respaldan los gastos de la municipalidad.

### **Efecto**

Poca Transparencia al momento de respaldar los gastos que realiza la municipalidad.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cada gasto que se efectuó se respalde con la documentación que indica el Manual de Administración Financiera Municipal.

### **Comentario de los Responsables**

La administración municipal manifestó mediante nota de fecha 11 de mayo del año en curso que la documentación de respaldo, específicamente los acuerdos municipales no han sido certificados por falta de tiempo, pero todos los pagos han sido efectuados con conocimiento de los miembros de la corporación municipal, ya que ellos son líderes comunitarios y están enterados de todos los gastos de inversión que se realizan en beneficio del área rural.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la administración no son convincentes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00, para cada uno.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	FREDY ARMANDO LOPEZ GIRON	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	RODOLFO GIRON BARRIOS	TESORERO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
3	HUGO LEONEL TOLEDO VASQUEZ	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
4	LUIS ELENO ZAPETA LOPEZ	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012
5	PEDRO CHAPERON LAJPOP	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
6	RAMON GRAVE PEREZ	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
7	ALBERTO LOPEZ BATEN	SINDICO SUPLENTE	15/01/2008	14/01/2012
8	NOE ISRAEL HERRERA GIRON	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
9	BICTOR PATZAN PACHECO	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
10	JESUS PELICO AMBROCIO	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
11	DIEGO SARAT US	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
12	JULIO MEJIA ACABAL	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	14/01/2012
13	NICOLAS CASTRO IXCOY	CONCEJAL SUPLENTE	15/01/2008	14/01/2012
14	HIGINIO GONZALO SAMAYOA AZAÑON	CONCEJAL SUPLENTE II	15/01/2008	14/01/2012



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS DEPARTAMENTO DE EL QUICHE**  
**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2009**  
**EXPRESADOS EN QUETZALTES**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIF.	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	13,615.00	0.00	13,615.00	13,055.00	560.00
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,750.00	0.00	4,750.00	1,855.00	2,895.00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	25,950.00	0.00	25,950.00	9,130.00	16,820.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	21,700.00	0.00	21,700.00	7,874.00	13,826.00
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,297,016.00	605,084.57	2,902,100.57	1,623,718.00	1,278,382.57
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12,156,024.00	4,782,447.05	16,938,471.05	10,839,325.84	6,099,145.21
18.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23.00.00.00	DISMINUCION DE ACTIVOS FINAN.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	396,084.92	396,084.92	396,084.92	0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>14,519,055.00</b>	<b>5,783,616.54</b>	<b>20,302,671.54</b>	<b>12,891,042.76</b>	<b>7,411,628.78</b>

### Egresos por Grupos de Gasto

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS DEPARTAMENTO DE EL QUICHE**  
**EGRESOS POR GRUPO DE GASTO**  
**EJERCICIO FISCAL 2009**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1,529,825.00	-31,965.08	1,497,859.92	362,663.00	24%
Servicios No Personales	1,248,773.00	1,933,576.66	3,182,349.66	2,284,840.82	72%
Materiales y Suministros	2,144,726.00	904,229.42	3,048,955.42	2,151,254.89	71%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	5,469,616.00	4,033,004.09	9,502,620.09	6,527,167.09	69%
Transferencias Corrientes	178,574.00	-8,000.00	170,574.00	88,350.00	52%
Transferencia de Capital	250,000.00	-73,181.46	176,818.54	82,450.00	47%
Serv. De la Deuda Publica y Amort. De Otros Pasivos	3,697,541.00	-974,047.09	2,723,493.91	1,513,957.39	56%
<b>TOTAL</b>	<b>14,519,055.00</b>	<b>5,783,616.54</b>	<b>20,302,671.54</b>	<b>13,010,683.19</b>	



## Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS DEPARTAMENTO DE EL  
QUICHE  
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009  
EXPRESADO EN QUETZALES**

No.	CONCEPTO	MONTO	Q.
1	10% Inversión	0.00	
2	IVA PAZ Inversión	0.00	
3	Imp. Circ. Vehículos Inversión	0.00	
4	Impuesto de Petróleo para Inversión	0.00	
5	CODEDE	0.00	
6	Fondo para el control y vigilancia forestal	0.00	
7	Ingresos propios	2,728.74	
8	10% Funcionamiento	0.00	
9	IVA PAZ Funcionamiento	0.00	
10	Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento	0.00	
11	IGSS Laboral	0.00	
12	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	0.00	
13	Prima de Fianza	0.00	
14	Iva s/prima de fianza	0.00	
15	ISR sobre dietas	0.00	
16	INFOM (Prestamos)	0.00	
17	I U S I Inversion	0.00	
18	I U S I Funcionamiento	0.00	
19	Fonapaz Proderqui	0.00	
	<b>TOTAL</b>	<b>2,728.74</b>	

## Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS DEPARTAMENTO DE EL QUICHE  
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 FECHA DEL CORTE Y ARQUEO DE VALORES  
EXPRESADO EN QUETZALES**

No.	BANCO	CUENTA	MONTO
1	CHN	20160004343	1,212.26
2	BANRURAL	3031002161	1,060.51
3	BANRURAL	3031127473	0.00
4	BANRURAL	3031127469	0.00
5	BANRURAL	3031127491	0.00
6	BANRURAL	3031127487	0.00
7	CHN	20160002383	455.97
			<b>2,728.74</b>

