

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
TESORERIA MUNICIPAL DE SIPACAPA, SAN MARCOS  
DEL 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>	2
Área Financiera	2
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	3
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	3
<b>6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	6
<b>Anexos</b>	7
Información Financiera y Presupuestaría	8
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	8
Egresos por Grupos de Gasto	9
Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado	10
Detalle de Cuentas Bancarias con Saldos Conciliados a la Fecha del Corte y Arqueo de Valores	11





Guatemala, 28 de Mayo de 2009

Señor:  
Delfino Felipe Temá Bautista  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE SIPACAPA, SAN MARCOS

Señor(a) Alcalde Municipal:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión en el (la) MUNICIPALIDAD DE SIPACAPA, SAN MARCOS 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 Archivos no ordenados como corresponde
- 2 Adquisición de materiales de construcción sin utilizar y sin el adecuado resguardo

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 Sipacapa, San Marcos, 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 del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Préstamos, Ingresos por fuente de financiamiento corrientes y de capital, 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. Verificando la documentación legal que respalda las modificaciones presupuestarias que establecieron el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Archivos no ordenados como corresponde

##### Condición

Se determinó que en algunos documentos originales de egresos no se encuentran con sellos y firmas de las personas responsables.

##### Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, en el grupo 1, Normas de aplicación general, numeral 1.1 Normas de Aplicación General, y numeral 1.11 Archivos, indica "La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios y otros riesgos, manteniéndoles por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir.

##### Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente.

##### Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los documentos originales de egreso; asimismo, falta de certeza y confiabilidad del gasto.

##### Recomendación

Que las Comisiones de Probidad y Finanzas, y el señor Alcalde giren sus instrucciones al señor Tesorero Municipal a efecto de que los documentos originales de egresos se resguarden en un lugar específico y que lleve las firmas y sellos respectivos.

##### Comentario de los Responsables

En oficio T.M.S.OF.No.41-2010 manifiestan: Que la comisión de finanzas se compromete a firmar toda la documentación de respaldo de egresos durante el 2009.



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para los miembros de la Comisión de Finanzas y de Probidad, Alcalde y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 8,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Adquisición de materiales de construcción sin utilizar y sin el adecuado resguardo**

#### **Condición**

No se identifica plenamente al responsable que recibe los Materiales y Suministros, utilizados en cada proyecto realizado por administración, toda vez que los mismos en muchos casos se envían directamente al lugar donde se ejecuta la obra.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Municipal I, establece en el Modulo IV, numerales 1.2, referente al departamento de Almacén, las disposiciones específicas, 1.3, Atribuciones del Guardalmacén y 1.4 Reportes de Almacén, establecen la forma del registro de entradas salidas y existencias de Materiales y Suministros que forman parte del Control operativo del departamento de Almacén.

#### **Causa**

Este se debe a una mala administración y control en el manejo de los materiales y suministros ya que el encargado del almacén municipal solo registra las facturas de compras como entrada y salida simultáneamente y no ve físicamente los suministros comprados, como tampoco identifica plenamente a los responsable a quienes se les entrega los materiales y suministros.

#### **Efecto**

Imposibilita la certeza de que las cantidades y calidades de los Materiales y suministros sean reales, tanto los que se utilizan para el área de funcionamiento, así como las aplicadas en obras menores por administración Municipal, no se utilizan requisiciones preliminares ni definitivas, situación que puede ir en decremento de los recursos económicos Municipales.





### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal, La Comisión de Finanzas y de Probidad, así como el Encargado del Almacén Municipal, deben verificar las cantidades y calidades de los materiales y suministros al momento de la entrada y salida de los mismos, así mismo deberán emitirse requisiciones preliminares en los pedidos de Materiales y Suministros por cada oficina o departamento Municipal que los soliciten, deberán emitirse requisiciones definitivas con el detalle de lo entregado, identificando plenamente al responsable que los recibe, también deben emitirse tarjeta por cada producto, identificándolos por medio de código.

La Oficina Municipal de Planificación deberá enviar una copia del presupuesto de materiales y suministros autorizado para obras por administración municipal, a efecto de que el encargado del almacén pueda establecer el momento en que el citado presupuesto este agotado, para las ampliaciones que se registren en algunos proyectos deberá justificarse técnica y financieramente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio T.M.S.OF.No.41-2010, de fecha 12 de mayo de 2010, los responsables manifiestan: Debido a que la persona responsable salió de vacaciones misma que no se le dio seguimiento pero que a partir de la presente fecha se pondrá al día la tarjeta de kardex de almacén en esta municipalidad de Sipacapa.

### **Comentario de Auditoría**

El presente hallazgo se confirma, debido a que el comentario de los responsables difiere con lo verificado en las tarjetas kardex.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad debido a que 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, los miembros de la Comisión de Finanzas y Probidad y Tesorero Municipal, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.



## 6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	DELFINO FELIPE TEMA BAUTISTA	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	FRANCISCO BAUTISTA SANCHEZ	SINDICO I	15/01/2008	14/01/2012
3	SANTIAGO LOPEZ TOJIL	SINDICO II	15/01/2008	14/01/2012
4	SANTOS PEREZ Y PEREZ	CONCEJAL I	15/01/2008	14/01/2012
5	TIMOTEO FILIBERTO TOJIL SANCHEZ	CONCEJAL II	15/01/2008	14/01/2012
6	ALFREDO GERMAN AMBROCIO LOPEZ	CONCEJAL III	15/01/2008	14/01/2012
7	ANICETO SANCHEZ TOJIL	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
8	MARTIN CABA RIVERA	TESORERO	15/01/2008	31/03/0009
9	BLADIMIRO FERNANDO BARRIOS MARTINEZ	SECRETARIO	15/01/2008	31/03/0009
10	TOMAS VICENTE DE LEON MINERA	AUDITOR	15/01/2008	31/12/2009



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

EJERCICIO FISCAL 2009

EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	Ingresos Tributarios	94.370,00	0,00	94.370,00	111.227,00	-16.857,00
11.00.00.00	Ingresos No Tributarios	31.785,00	0,00	31.785,00	124.760,20	-92.975,20
13.00.00.00	Venta de Bienes y Servicios de Administración Pública	53.185,00	0,00	53.185,00	202.196,00	-149.011,00
14.00.00.00	Ingresos de Operación	199.445,00	0,00	199.445,00	153.537,50	45.907,50
15.00.00.00	Rentas de la Propiedad	41.450,00	0,00	41.450,00	312.684,05	-271.234,05
16.00.00.00	Transferencias Corrientes	1.213.110,00	218.242,86	1.431.352,86	1.404.147,48	27.205,38
17.00.00.00	Transferencias de Capital	5.721.870,00	2.317.324,72	8.039.194,72	7.926.390,71	112.804,01
23.00.00.00	Disminución de Otros Activos Financieros	0,00	3.869.747,87	3.869.747,87	0,00	3.869.747,87
24.00.00.00	Endeudamiento Público Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>T O T A L :</b>	<b>7.355.215,00</b>	<b>6.405.315,45</b>	<b>13.760.530,45</b>	<b>10.234.942,94</b>	<b>3.525.587,51</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

#### EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

#### EJERCICIO FISCAL 2009

#### EXPRESADO EN QUETZALES

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	1.146.655,00	181.567,95	1.328.222,95	1.276.047,23	96
Servicios No Personales	268.905,00	110.497,82	379.402,82	368.845,60	97
Materiales y Suministros	202.185,00	365.333,12	567.518,12	552.916,73	97
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	5.721.870,00	5.736.461,56	11.458.331,56	8.010.283,39	70
Transferencias Corrientes	15.600,00	11.455,00	27.055,00	26.773,58	99
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0
<b>Total :</b>	<b>7.355.215,00</b>	<b>6.405.315,45</b>	<b>13.760.530,45</b>	<b>10.234.866,53</b>	<b>74</b>



## Descomposición e Integración del Saldo de Caja Período Auditado

MUNICIPALIDAD DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1	10% Constitucional funcionamiento	7.717,24
2	10% Constitucional inversión	1.562.820,79
3	IVA PAZ funcionamiento	4.945,93
4	IVAPAZ Inversión	1.452.529,51
5	Impuesto de Circulación de Vehículos funcionamiento	3.197,42
6	Impuesto de Circulación de Vehículos inversión	162.766,16
7	Impuesto petróleo y sus derivados	124.337,90
8	Ingresos propios	489.633,02
9	Aporte de INAB	60.862,61
10	IUSI para Funcionamiento	1.165,99
11	IUSI para Inversión	847,71
12	Fondo del Consejo Departamental de Desarrollo	410,00
	<b>CUENTAS TRANSITORIAS</b>	
13	IGSS Laboral	91,87
14	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	218,74
15	Prima de Fianza	16.392,32
16	ISR sobre dietas	0,00
	<b>TOTAL :</b>	<b>3.887.937,21</b>



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

MUNICIPALIDAD DE SIPACAPA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS

AL 31 DE DICIEMBRE 2009

( Expresado en Quetzales)

ORDEN	BANCO	No. DE CUENTA	MONTO EN Q.
1	CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPAL (BANTRAB)	156-000804-2	3.876.824,19
2	CTA. MUNI-SIPA. (C.H.N.) DEL APORTE CONSTITUCIOANL	02-001-000751-7	2.372,22
3	PERFORACION DE POZO MECANICO TRES CRUCES (BANRURAL)	3-486-00051-2	200,00
4	CONSTRUC. ESC. PRIMARIA, CASERIO PUENT BLANCO, ALDEA CANOJ (BANRURAL)	3-486-00242-3	0,00
5	SISTEMA DE AGUA POTABLE II FASE, ALDEA TRES CRUCES (BANRURAL)	3-034-21648-6	210,00
6	Ingresos propios día 30 y 31-012-2010 (deposito en Tránsito)	0	8.330,80
	<b>T O T A L :</b>		<b>3.887.937,21</b>

