

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, AL RUBRO PROPIEDAD,
PLANTA Y EQUIPO EN UNA MUNICIPALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE
GUATEMALA**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

IRMA YOLANDA MUTZ POCÓN

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO DE ACADÉMICO DE
LICENCIADA

GUATEMALA, ABRIL DE 2,015.

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

EXONERADA DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.11 del punto sexto, del Acta 24-2009 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 05 de noviembre de 2009.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. José Adán De León
Secretario	Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael
Examinador	Lic. Christian Omar De León Rodríguez

Lic. Manuel Rodrigo Rivera García
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 8,707

Guatemala, 26 mayo del 2014.

Licenciado
Lic. José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Respetable señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DIC.AUD.135-2012 del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas de fecha 1 de junio del 2012 para asesorar a la señora Irma Yolanda Mutz Pocón, Carné 200415596-1 en su trabajo de tesis denominado "LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, AL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA MUNICIPALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA", me permito informarle que, de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

El trabajo referido constituye un valioso aporte para los profesionales de las ciencias económicas, instituciones y personas interesadas en el estudio de las actividades del ámbito municipal. Además, en vista de la trascendencia del tema, la investigación realizada reviste particular relevancia. En tal virtud, en opinión del suscrito, el trabajo presenta una investigación cuya actualidad y calidad, reúne los requisitos académicos necesario que el caso amerita.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por la señora Irma Yolanda Mutz Pocón, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado de Licenciada.

Atentamente,

Lic. Manuel Rodrigo Rivera García


Lic. Manuel Rodrigo Rivera García
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COLEGIADO No. 8,707



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 20-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 25 de noviembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORÍA 366-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 22 de octubre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, AL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA MUNICIPALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **IRMA YOLANDA MUTZ POCÓN**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑADA A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.

Ingrid
Pichón

Dedicatoria

- A Dios: Por la vida, fortaleza y sabiduría, al permitirme alcanzar la meta que tanto he anhelado.
- A mis padres: Amalia Pocón y Benito Mutz, por su orientación, amor, sacrificio y confianza que me han brindado a lo largo de mi vida.
- A mi hijo: Pablo Sarbelio, por ser el regalo mas hermoso que tengo en la vida y fuente de inspiración para luchar cada día con todo mi amor.
- A mi esposo: Pablo Guacamaya, por su amor, tolerancia y compañía, por darme animo y creer en mi durante todo el proceso de mi formación profesional.
- A mis hermanos: Sandra, Ofelia, Mauricia, Leticia, Emmanuel y Ronal, por su cariño y apoyo en todas las etapas de mi vida.
- A mi suegra: Por su apoyo y orientación, en especial por su cariño y atenciones en el cuidado mi hijo Pablo Sarbelio, sinceros agradecimientos.
- A mis amigos y compañeros: Por su orientación y apoyo con sus conocimientos al desarrollar el presente trabajo de tesis.
- A mi asesor de tesis: Lic. Manuel Rodrigo Rivera García, por su paciencia, orientación, comprensión e interés durante el desarrollo del trabajo de tesis, mi agradecimiento profundo.
- A mi supervisor de tesis: Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero, gracias por su apoyo y tiempo invertido.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala: Fuente histórica de conocimientos y sabiduría proporcionando al país profesionales con conciencia social.
- A la Facultad de Ciencias Económicas: En especial a la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría por su alto nivel de enseñanza, humanismo y formación.

Índice

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>
Introducción	i-iv

CAPÍTULO I

MUNICIPALIDADES EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

1.1	Antecedentes históricos del estado en Guatemala	1
1.2	Estructura y organización del estado	2
1.3	División administrativa del estado	3
1.4	Régimen de control y fiscalización	4
1.4.1	Contraloría General de Cuentas	5
1.4.1.1	Funciones de la Contraloría General de Cuentas	5
1.4.1.2	Objetivos de la Contraloría General de Cuentas	6
1.5	Régimen municipal	8
1.5.1	Autonomía municipal	8
1.5.2	Gobierno municipal	9
1.5.3	Recurso económicos del municipio	9
1.5.4	Asignación para las municipalidades	10
1.5.5	Privilegios y garantías de los bienes municipales	12
1.6	Naturaleza del municipio	12
1.6.1	Formas de ordenamiento territorial	13
1.6.2	El municipio en el sistema jurídico	14
1.6.3	Elementos del municipio	14
1.6.4	Del concejo y gobierno municipal	15
1.6.4.1	Estructura organizacional de una municipalidad	16
1.6.5	Competencias propias del municipio	17
1.7	Marco legal que regula a las municipalidades en Guatemala	19

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

2.1	Origen de la auditoría	22
2.2	Definición de la auditoría	23

Índice

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>
2.3 Examen especial de auditoría	24
2.4 Clasificación de la auditoría	24
2.4.1 La auditoría externa	25
2.4.2 La auditoría interna	25
2.5 Origen de la auditoría interna gubernamental	27
2.5.1 Responsabilidad de la auditoría interna gubernamental	28
2.5.2 Desempeño de las unidades de auditoría interna	29
2.5.3 Sistema de auditoría gubernamental	30
2.5.3.1 Sistema de auditoría gubernamental para las unidades de auditoría interna (SAG-UDAI)	30
2.6 Objetivos y alcance de la auditoría interna gubernamental	31
2.6.1 Objetivos	31
2.6.2 Alcance	32
2.6.3 La unidad de auditoría interna dentro de la estructura municipal	33
2.6.4 Estructura organizacional de la unidad de auditoría interna en una municipalidad	34
2.7 Funciones de la auditoría interna gubernamental en una municipalidad	35
2.7.1 La auditoría interna gubernamental como función preventiva	36
2.7.2 La auditoría interna como asesora de la administración municipal	36
2.8 Normativa aplicable a la auditoría interna gubernamental	37
2.8.1 Normas de auditoría para el sector gubernamental	37
2.8.2 Guías de auditoría interna	42
2.8.3 Código de ética	43
2.9 Papeles de trabajo	43
2.9.1 Definición	43
2.9.2 Características de los papeles de trabajo	44
2.9.3 Contenido de los papeles de trabajo	45
2.9.4 Elaboración de papeles de trabajo	45
2.9.5 Las marcas de auditoría	46
2.9.6 Custodia y propiedad de los papeles de trabajo	46
2.9.7 Archivo de los papeles de trabajo	46

Índice

<u>Contenido</u>		<u>Página</u>
CAPÍTULO III		
RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA MUNICIPALIDAD		
3.1	Definición	48
3.1.2	Importancia	48
3.2	Rubros que integran la propiedad, planta y equipo en una municipalidad	49
3.2.1	Propiedad y planta en operación	50
3.2.1.1	Edificio e instalaciones	50
3.2.2	Maquinaria y equipo	50
3.2.2.1	Maquinaria y equipo de producción	50
3.2.2.2	Maquinaria y equipo para la construcción	51
3.2.2.3	Equipo de muebles y oficina	51
3.2.2.4	Equipo educacional, cultural y recreativo	51
3.2.2.5	Equipo de transporte	51
3.2.2.6	Equipo para comunicaciones	52
3.2.3	Tierras y terrenos	52
3.2.4	Construcciones en proceso	52
3.2.4.1	Construcciones en proceso de bienes uso común	52
3.2.4.2	Construcciones en proceso de bienes uso no común	53
3.2.4	Otros activos fijos	53
3.2.4.1	Otros bienes muebles preexistentes	53
3.2.5	Bienes	54
3.2.5.1	Bienes de uso común	54
3.2.5.2	Bienes de uso no común	54
3.3	Tratamiento contable	55
3.4	Costo de la propiedad, planta y equipo	55
3.5	Depreciación de la propiedad, planta y equipo	55
3.6	Adquisición y los momentos del registro contable de la propiedad, planta y equipo	57
3.6.1	Registro en el sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales	57

Índice

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>	
3.7	Procedimientos para baja de la propiedad, planta y equipo	59
3.7.1	No utilizable o en desuso	60
3.7.2	Por traslado a otra dependencia	60
3.7.3	Por destrucción de bienes inservibles	60
3.7.4	Pérdida por faltante o extravió	61
3.7.5	Pérdida por sustracción de bienes	61
3.7.6	Por destrucción	61
3.8	Control interno aplicable al rubro propiedad, planta y equipo	62
3.8.1	Asignación del personal responsable de custodia y salvaguarda de activos	62
3.8.2	Separación de funciones de registro y custodia de los bienes activos	63
3.8.2.1	Medidas de seguridad	63
3.8.2.2	Protección de activos a elementos naturales	63
3.8.2.3	Capacitación al personal en el uso adecuado de los activos	63
3.8.2.4	Sistema de información y auxiliares contable	64
3.8.2.5	Control de adquisiciones	64
3.9	Métodos de evaluación del control interno	65
3.9.1	Método descriptivo	65
3.9.2	Método de cuestionario	65
3.9.3	Método de flujograma	65

CAPÍTULO IV

LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, AL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE UNA MUNICIPALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la institución	66
4.2	Asignación del trabajo	68
4.3	Planificación	100
4.4	Programa de auditoría	115
4.5	Ejecución	121
4.6	Informe	163

Índice

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>
Conclusiones	191
Recomendaciones	192
Referencias bibliográficas	193

Índice de organigramas

Estructura organizacional de una municipalidad	17
Estructura organizacional de la unidad de auditoría interna en una municipalidad	34
Institución Árbol de Vida	67

Índice de anexos

1	Acta de discusión de hallazgos	184
2	Implementación de recomendaciones	187

Introducción

Las instituciones del estado juegan un papel importante en el desarrollo del país, por medio de ellas el gobierno cumple sus funciones. Las municipalidades representan al gobierno de Guatemala a nivel local, institución que posee personalidad jurídica, capaz de contraer derechos y obligaciones en el ámbito de su competencia.

La Constitución Política de la República de Guatemala, concede a las municipalidades autonomía; que consiste en el derecho de elegir a sus propias autoridades y ejercer por medio de ellas el gobierno y la administración de sus recursos, con el propósito de invertir en proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Las principales funciones de una municipalidad según el Decreto 12-2002 Código Municipal y sus reformas, son: el abastecimiento de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, mercados, administración de cementerios, limpieza y ornato, recolección y tratamiento de desechos sólidos, pavimentación, mantenimiento de calles y avenidas públicas, protección de la vida y luchar contra el calentamiento global, entre otras. Además de cumplir con las obligaciones que le sean delegadas por otras leyes, deben coordinar sus funciones con las políticas del gobierno central.

Para que una municipalidad cumpla con sus funciones, tanto administrativas como de servicio, invierte fuertes cantidades de recursos financieros en sus activos que integran el rubro propiedad, planta y equipo; con el propósito de proveer, mantener, ampliar y mejorar los servicios públicos garantizando un servicio continuo, seguro y eficiente. Por lo tanto debe contar con disposiciones claras y definidas para el registro, manejo, control, salvaguarda y custodia de sus activos fijos.

Es preciso que una municipalidad cuente con apoyo de personal que monitoree en forma permanente su estructura administrativa, operaciones, el cumplimiento de normas, políticas, procedimientos y la adherencia a los controles internos establecidos para que contribuyan al logro de sus objetivos.

La unidad de auditoría interna, dentro de una municipalidad es fundamental, entre sus principales funciones destaca la práctica de auditorías, con el propósito de mostrar una evaluación independiente del cumplimiento de políticas, procedimiento, normas y leyes; permitiendo informar al concejo municipal, como órgano superior, sobre el funcionamiento de la municipalidad, anticiparse a detectar desviaciones y proponer posibles soluciones para superarlas y tomar decisiones oportunas.

El contador público y auditor, es un profesional que cuenta con la preparación técnica y ética para desempeñarse en el sector público y privado prestando servicios en diferentes áreas como las finanzas, la administración, la contabilidad, la auditoría interna y externa. Profesional que posee la actitud y aptitud que le permiten realizar evaluaciones profundas al rubro propiedad, planta y equipo, en una municipalidad, para identificar posibles deficiencias y proponer soluciones para superarlas, contribuyendo de manera directa con la municipalidad.

Por lo expuesto, y con el objetivo de contribuir con un tema que sea utilizado de guía por profesionales, personas interesadas y estudiantes de la carrera de contaduría pública y auditoría, para fortalecer sus conocimientos y realizar un examen adecuado al rubro propiedad, planta y equipo en una municipalidad, se presenta la tesis denominada: La auditoría interna gubernamental, al rubro propiedad, planta y equipo en una municipalidad en el departamento de Guatemala, producto de la investigación documental y trabajo de campo. Es indispensable mencionar que durante el proceso de trabajo en su fase de

planificación, ejecución y comunicación de resultados, se utilizaron normas de auditoría gubernamental, lo que le proporciona características particulares. Para el efecto la tesis se estructuró en cuatro capítulos de la siguiente manera:

El capítulo I, permite familiarizarse con las municipalidades, proporcionando: antecedentes históricos, estructura, organización, división administrativa, control y fiscalización del estado, el régimen municipal; gobierno, recursos, naturaleza, estructura organizacional, competencias y normas que la regulan.

El papel que desempeña la auditoría interna en cualquier institución es de suma importancia, pero para una municipalidad es de carácter obligatorio, en el capítulo II, contiene el origen, definición y clasificación de la auditoría; origen, objetivos, alcance, estructura, desempeño, funciones y normativa aplicable a la auditoría interna.

En el capítulo III, se define el rubro propiedad, planta y equipo en una municipalidad, con los siguientes componentes: rubros que la integran, costo, depreciación, adquisición y registro contable, procedimiento para bajas y el control interno aplicable.

Para finalizar la investigación en el capítulo IV, se desarrolla el caso práctico de una auditoría, en el cual incluyen los datos que sirvieron de base para el tema, se aplicaron normas, técnicas y procedimientos de auditoría en la elaboración de los papeles de trabajo, mismos que evidencian el trabajo realizado y constituyen la base sobre la cual se elaboró el informe de evaluación al rubro propiedad, planta y equipo en una municipalidad en el departamento de Guatemala, a la que se denominó Institución Árbol de Vida.

En el desarrollo del caso práctico se comprueba la hipótesis planteada, al afirmar las causas por las que se debe examinar el rubro propiedad, planta y

equipo en una municipalidad en el departamento de Guatemala, desde el punto de vista de la auditoría interna.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones sobre los aspectos más relevantes de la tesis, con base en la investigación realizada; y por último la referencia bibliográfica que sirvió de fundamento para su elaboración.

CAPÍTULO I

MUNICIPALIDADES EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

1.1 Antecedentes históricos del estado en Guatemala

Los primeros documentos históricos en que aparece el nombre de Guatemala son las cartas escritas, que Pedro de Alvarado envió a Hernán Cortés en 1524. Guatemala ha pasado por diferentes fases a lo largo de la historia sus primeros habitantes crearon la cultura maya, posteriormente se dio la conquista española.

El sector público se inicia dentro de distintas fases a lo largo de la historia, cuando los españoles invadieron y conquistaron territorios americanos al fundar ciudades implantaron formas de gobierno, constituidas en: ayuntamiento, municipalidad o cabildo. En este sentido, la primera entidad gubernamental de lo que hoy es la república de Guatemala fue, el cabildo en Santiago de los Caballeros de Guatemala, bajo la dirección de Pedro de Alvarado, hoy día Tecpán.

La organización de aquella época, fue mediante nombramiento de los primeros funcionarios públicos, unos para operar la contabilidad, otros para determinar cuanto se debía tributar a la Corona Española; el control externo estuvo a cargo de la Real Hacienda y esta a su vez por el Real Tribunal de Cuentas con sede en la Nueva España (México).

En el siglo XIX se dio la independencia junto a Centroamérica producto de una disputa entre conservadores y liberales, que llevo a la desintegración de la

Federación Centroamericana. Las luchas continuaron hasta finales del siglo XIX estando bajo el poder de los conservadores y después de los liberales.

La lucha entre conservadores-liberales, terminó en el siglo XX, lapso durante el cual en el país se dio la guerra fría, primero la revolución de 1944 de carácter socialista; diez años más tarde la llamada contra revolución capitalista. La contra revolución trajo consigo una inestabilidad política que se tradujo en golpes de estado, lucha armada interna y movimiento guerrillero. Con la transición de la democracia se dio la firma de los acuerdos de paz, inicia una nueva época con una mejor visión para el país, pero frustrada, en parte; por la falta de empleos que se tradujo en el crecimiento de la delincuencia interna y la crisis económica.

Esta es la historia de Guatemala un país de gran experiencia, que ha pasado por una época precolombina de invasión española, de colonia, de unión y desintegración centroamericana, de independencia, de gobiernos conservadores y liberales, de revolución socialista y capitalista, de guerra interna, de golpes de estado. Pero que a pesar de todo sigue escribiendo su historia día a día, a través de cada ciudadano.

1.2 Estructura y organización del estado

En la época independiente, la administración pública se ha desarrollado y se tuvieron dos sectores públicos: la administración pública federal con jurisdicción en todo el territorio de la República Federal de Centroamérica, y la administración pública propia de cada estado o provincia de la federación.

La República de Guatemala fue proclamada el 21 de marzo de 1847, sin embargo, la Federación Centroamericana se disuelve en 1838, desaparece la

administración federal y se modifica la administración pública del estado. Con la revolución de octubre de 1944, surgen las instituciones autónomas y descentralizadas, pero sujetas en lo financiero y contable a cumplir con las normas de control que dicten los entes rectores. En la actualidad con la Constitución Política de la República de Guatemala de 1985 (vigente), la autonomía es una institución consolidada.

El estado representa una forma de organización social, económica, política, soberana y coercitiva, que formada por un conjunto de instituciones; tiene el poder de regular la vida nacional en un territorio determinado. Es también un conjunto de instituciones que tiene la autoridad y potestad de establecer normas que regulan una sociedad.

En Guatemala el estado se encuentra organizado de la siguiente manera: régimen político y electoral, régimen administrativo, régimen de control y fiscalización, régimen financiero, ejército, ministerio público y procuraduría general de la nación; y régimen municipal.

1.3 División administrativa del estado

La república de Guatemala se divide para su administración en departamentos y municipios. El departamento de Guatemala a su vez se divide en diecisiete municipios, uno de ellos objeto de este estudio.

Su administración o gobierno es descentralizada y se han establecido regiones de desarrollo bajo criterios económicos, sociales y culturales constituidos para dar impulso racionalizado al desarrollo de todo el país; sin menoscabo de la autonomía municipal.

En Guatemala para la organización de la administración pública, se crea en el año 2002 mediante el Decreto 11-2002 El Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural coordinada por el presidente de la república. El consejo nacional de desarrollo debe formular políticas de desarrollo y el ordenamiento territorial.

El consejo regional de desarrollo urbano y rural es presidido por un representante del presidente de la república e integrado por los gobernadores de los departamentos que forman la región, un representante de los concejos municipales de cada uno de los departamentos incluidos y los representantes de las entidades públicas y privadas. Los presidentes de los Consejos regionales de desarrollo, integran el Consejo Nacional de Desarrollo.

La administración de los departamentos esta a cargo de un gobernador nombrado por el presidente de la república, con las mismas calidades de un ministro y quién goza de inmunidad. El gobernador preside el consejo departamental, que es integrado por los alcaldes de todos los municipios y los representantes de los sectores públicos y privados organizados con el fin de promover el desarrollo del departamento.

1.4 Régimen de control y fiscalización

El artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones de fiscalización de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del estado o que haga colectas públicas.

De la misma forma están sujetos a fiscalización los contratistas de obras públicas, y cualquier otra persona que, por delegación del estado, invierta, administre y disponga de fondos públicos.

1.4.1 Contraloría General de Cuentas

“La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica y descentralizada. De conformidad con esta ley, goza de independencia funcional, técnica y administrativa, y con competencia en todo el territorio nacional, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República.” (10:2)

1.4.1.1 Funciones de la Contraloría General de Cuentas

“Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los organismos del estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.” (10:2)

Como organismo superior de control y fiscalización la Contraloría General de Cuentas necesita un sistema dinámico de fiscalización que permita la aplicación de procedimientos modernos de auditoría gubernamental, con el fin de establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los programas que desarrolle la administración pública. No solamente a través de la verificación de los registros contables, sino además en la evaluación de los resultados obtenidos frente a sus objetivos.

El proceso de modernización del estado inicia a finales de la década de 1990, se adoptaron nuevos criterios técnicos y tecnológicos con el propósito de garantizar transparencia y probidad en la utilización de los fondos públicos. Lo cual se refleja, entre otros, para las municipalidades en la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF MUNI- y en la actualidad el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales –SICOINGL- el cual necesariamente tiene que ser complementado con un sistema de auditoría gubernamental.

1.4.1.2 Objetivos de la Contraloría General de Cuentas

El artículo 3 del Decreto 31-2002 Del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: la Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes:

- ✓ Determinar si la gestión institucional de los entes o personas, se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad;
- ✓ Apoyar el diseño e implantación de mecanismos de participación ciudadana para el fortalecimiento de la transparencia, probidad y credibilidad de la gestión pública y del proceso de rendición de cuentas, como medios de lucha contra la corrupción, el peculado, el tráfico de influencias, la malversación de fondos y el desvío de recursos;
- ✓ Promover y vigilar la responsabilidad de los servidores públicos para que puedan rendir cuentas públicamente, de manera amplia y oportuna, tanto de la regularidad en el manejo de los bienes y recursos, como de los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos en su gestión;
- ✓ Promover el intercambio de información, a través de los informes y recomendaciones de auditoría, para la actualización, modernización y mantenimiento de los sistemas, en especial del sistema integrado de administración financiera, así como de los procedimientos operativos y de control;
- ✓ Promover procesos de capacitación para funcionarios públicos responsables de la administración, ejecución o supervisión del patrimonio hacendario del estado;
- ✓ Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamental, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control;
- ✓ Contribuir al fortalecimiento de la capacidad gerencial del estado para ejecutar con eficacia y eficiencia las decisiones y políticas del Gobierno;

- ✓ Velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública; y,
- ✓ Promover y vigilar la calidad del gasto público.

1.5 Régimen municipal

La municipalidad es el ente del estado responsable del gobierno de un municipio, es también, una institución autónoma encargada de la administración local en un pueblo o comuna, quién es encabezado por un alcalde o presidente municipal, y un concejo electos por votación popular.

1.5.1 Autonomía municipal

La Constitución Política de la República de Guatemala, concede a las municipalidades autonomía: que consiste en la libertad del pueblo de elegir a sus autoridades y de ejercer por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtener y disponer de sus recursos patrimoniales y de atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus propios fines, siendo estas sus principales funciones. Así mismo emitir sus ordenanzas y reglamentos respectivos según sus necesidades particulares. El órgano responsable de ejercer la autonomía del municipio es el concejo municipal.

El hecho de que sea reconocido como gobierno autónomo, no quiere decir que sea independiente y que no tenga que coordinar sus funciones con el gobierno central. La autonomía da al concejo municipal la facultad para ejercer el gobierno del municipio, sin más limitaciones que el cumplimiento de todas las leyes existentes; así mismo impide que las municipalidades reciban órdenes del ejecutivo, de diputados y de otros funcionarios.

1.5.2 Gobierno municipal

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 254 establece: El gobierno municipal será ejercido por un concejo el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

El gobierno municipal corresponde con exclusividad al concejo municipal, quién deberá velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

1.5.3 Recursos económicos del municipio

El artículo 255 de la Constitución Política de la República, establece: Las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.

Las finanzas del municipio lo integran el conjunto de bienes, ingresos y obligaciones que forman el activo y pasivo del municipio.

Los ingresos del municipio lo constituyen el aporte constitucional, los impuestos que se decreten a favor de las municipalidades, donaciones, el producto de los arbitrios, tasas, y servicios municipales. Los ingresos provenientes de préstamos, las multas administrativas y otras fuentes legales.

El aporte constitucional que el organismo ejecutivo traslada directamente a los municipios y los impuestos con destino específico que el Congreso de la República decreta a favor del municipio no podrán dárseles otro destino.

“Las municipalidades por efecto de su autonomía, pueden constituir sus depósitos en las entidades bancarias y financieras autorizadas por la Superintendencia de Bancos. Esta decisión debe ser acordada por lo menos con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes del total de miembros que integran el concejo, conforme los criterios de oportunidad, eficiencia, solidez y rentabilidad. Los depósitos que se realicen en las entidades bancarias o financieras deberán contratarse con una tasa de interés que esté por arriba del promedio de tasa pasiva que reporte el Banco de Guatemala al momento de realizar la operación.” (6:31)

1.5.4 Asignación para las municipalidades

“El organismo ejecutivo incluirá anualmente en el presupuesto general de ingresos ordinarios del estado, un diez por ciento del mismo para las municipalidades del país. Este porcentaje deberá ser distribuido en la forma en que la ley determine y destinado por lo menos un noventa por ciento para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes. El diez por ciento restante podrá utilizarse para financiar gastos de funcionamiento.

Queda prohibida toda asignación adicional dentro del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para las municipalidades, que no provengan de la distribución de los porcentajes que por ley les corresponda sobre impuestos específicos.” (1:80)

El aporte constitucional corresponde al diez (10) por ciento de los ingresos corrientes, entre otros ingresos se puede mencionar: el impuesto al valor agregado (IVA paz), el impuesto sobre distribución del petróleo crudo y combustibles derivados del petróleo, impuesto sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos.

Del impuesto al valor agregado el 1.5 por ciento es destinado para las municipalidades del país, las cuales podrán destinar un 75 por ciento para inversión y un 25 para gastos de funcionamiento, y en ningún caso podrán adquirir compromisos financieros que comprometan las asignaciones que les correspondería recibir bajo este concepto con posterioridad a su período constitucional, por lo que no permite su pignoración.

Lo recaudado en concepto de impuesto a la distribución del petróleo crudo y combustibles derivados del petróleo, del impuesto que grava la gasolina superior y regular la cantidad de veinte centavos de quetzal (Q. 0.20) por galón será asignado para las municipalidades del país, cantidad que deberá ser distribuida en forma proporcional a la asignación constitucional, con destino a servicios de transporte y mejora, construcción y mantenimiento de infraestructura vial urbana y rural.

En cuanto al impuesto sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos se distribuye conforme al porcentaje que la Constitución de la República establece como aporte constitucional, cuya asignación varía atendiendo a su clasificación y uso con cargo exclusivo a: mantenimiento, mejora, construcción y ampliación de calles, puentes y bordillos.

En los párrafos anteriores se hace referencia que la distribución se basa conforme al porcentaje que la Constitución Política de la República de

Guatemala establece como aporte constitucional, esta se realiza mediante un cálculo matemático cuyas variables son: número poblacional, ingresos propios per cápita, número de aldeas y caseríos. El aporte constitucional se basa en el prorrateo siguiente: 30 % base poblacional, 35% partes iguales, 25% ingresos propios per cápita, y 10% número de aldeas y caseríos.

Esto lo realiza una comisión específica integrada por:

- ✓ El secretario de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República (SEGEPLAN), quién la preside;
- ✓ Un representante designado por el Ministerio de Finanzas Públicas;
- ✓ El presidente o vicepresidente que la junta directiva designe, de la Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM);
- ✓ El presidente o vicepresidente que la junta directiva designe, de la Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas (AGAAI).
- ✓ Un representante designado por la Contraloría General de Cuentas.

1.5.5 Privilegios y garantías de los bienes municipales

“Los bienes, rentas, arbitrios y tasas son propiedad exclusiva del municipio y gozarán de las mismas garantías y privilegios de los bienes del Estado.” (1:80)

1.6 Naturaleza del municipio

“El municipio es una unidad básica de la organización territorial del estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad, y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito.”(6:1)

Una municipalidad cuenta con competencias propias y atribuidas, siendo las primeras todas aquellas inherentes a su autonomía y de acuerdo a sus propios fines, y las segundas, las que el gobierno central delega por medio de convenios y se ejercen en términos de delegación.

1.6.1 Formas de ordenamiento territorial

La municipalidad tiene la facultad de formular y ejecutar planes de ordenamiento territorial con el propósito de alcanzar el desarrollo integral del municipio, por lo cual las lotificaciones y urbanizaciones que sean calificadas para ello deberán contar con aprobación y autorización.

Estas formas de desarrollo deben comprender y garantizar los servicios públicos siguientes:

- ✓ Vías, calles, avenidas, camellones y aceras de las dimensiones, seguridad y calidad adecuada según su naturaleza.
- ✓ Instalación de agua potable, equipos y red de distribución.
- ✓ Energía eléctrica, alumbrado público y domiciliar.
- ✓ Alcantarillado, drenajes generales y conexión domiciliar.
- ✓ Áreas recreativas, deportivas, escuelas, mercados, centros de salud, terminales de transporte de pasajeros.

Es responsabilidad de la municipalidad velar por el cumplimiento de estos requisitos.

1.6.2 El municipio en el sistema jurídico

El artículo 7 del Decreto 12-2002 Del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establece: El municipio, como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus propios fines en los términos legalmente establecidos, y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües.

1.6.3 Elementos del municipio

Los elementos básicos que integran el municipio son:

- ✓ La población.
- ✓ El territorio.
- ✓ La autoridad ejercida en representación de los habitantes, el concejo municipal y las autoridades tradicionales propias de su circunscripción.
- ✓ La comunidad organizada.
- ✓ La capacidad económica.
- ✓ El ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario del lugar.
- ✓ El patrimonio del municipio.

Es preciso enfatizar que de todos los anteriores el elemento más importante es la población, son los vecinos quienes eligen a las autoridades para que ejerzan el gobierno y cumplan con sus funciones, dentro de las que destacan la prestación de los servicios y el desarrollo del municipio.

1.6.4 Del concejo y gobierno municipal

El concejo municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales, los miembros que la integran son mutuamente responsables por la toma de decisiones. Los integrantes del concejo municipal son electos solemne y directamente en cada municipio de conformidad con el Decreto 1-85 Del Congreso de la República de Guatemala, Ley Electoral y de Partidos Políticos.

Corresponde con exclusividad al concejo municipal como órgano superior, el ejercicio del gobierno del municipio: velar por la integridad de su patrimonio, responder a sus intereses con base en los valores, conocimientos y necesidades planteadas por la comunidad; conforme a la disponibilidad de recursos.

Los integrantes del concejo municipal son:

- ✓ El alcalde: es el representante de la municipalidad y el municipio, ostenta la representación legal. Es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal, tiene la facultad para hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones del concejo municipal el cual preside. El alcalde tiene autoridad para designar órdenes e instrucciones necesarias para un buen gobierno local, dirige la administración municipal, así mismo goza del derecho de antejuicio.
- ✓ Los síndicos municipales: participan obligatoriamente en las reuniones del concejo, forman parte de las comisiones que se integran y fiscalizan las actuaciones del alcalde; como jefe de la municipalidad. Representan a la municipalidad ante los tribunales de justicia, tienen el carácter de órganos judiciales debiendo ser autorizados expresamente para el ejercicio de las facultades especiales.

- ✓ Los concejales: integran el concejo municipal, órgano superior de deliberación y decisión, el cual debe ser plasmada en acta detallada.

El gobierno municipal representa al gobierno de la república a nivel local, y su principal función es elegir a sus propias autoridades, obtener y disponer de sus recursos. De la misma forma debe proveer los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus propios fines, con el propósito que contribuyan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Para poder ejercer el gobierno municipal, el concejo cuenta con el alcalde municipal. La municipalidad es la institución encargada de cumplir con las decisiones que toma el concejo; para lo cual necesita de una estructura administrativa que le permita el cumplimiento de sus fines.

La municipalidad cuenta con una serie de dependencias y oficinas siendo obligatorias las siguientes: concejo municipal, unidad de auditoría interna, alcaldía municipal, dirección de administración financiera integrada municipal (DAFIM), secretaría municipal, dirección municipal de planificación (DMP), oficina municipal de la mujer (OMM), oficina de servicios públicos municipales (OSPM), juzgado de asuntos municipales (JAM), unidad de información pública (UIP), policía municipal de tránsito (PMT), entre otras.

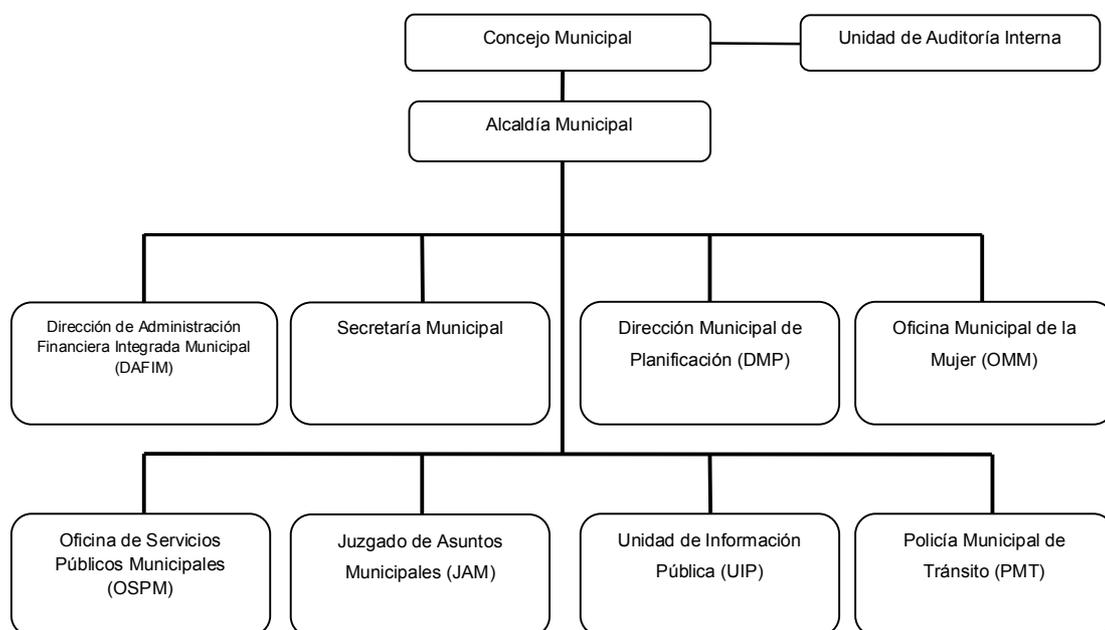
1.6.4.1 Estructura organizacional de una municipalidad

Como se indicó en los párrafos precedentes las municipalidades mantienen una estructura similar, esto porque las actividades y objetivos son semejantes, dicha estructura va afectada por la magnitud de la institución.

Una municipalidad va creando su estructura conforme a las necesidades y si los recursos económicos se lo permiten, de tal manera que pueda cumplir con sus objetivos y metas.

A continuación se da un modelo de un organigrama que muestra la estructura básica de una municipalidad, la cual puede variar según la magnitud y complejidad de la institución.

ORGANIGRAMA No. 1
Estructura organizacional de una municipalidad



Fuente: Elaborado con base en el trabajo de campo realizado.

1.6.5 Competencias propias del municipio

El artículo 14 del Decreto 22-2010 Del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Decreto 12-2002 Código Municipal, establece que las competencias de municipio son las siguientes:

- ✓ Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; limpieza y ornato; formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final;
- ✓ Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- ✓ Regulación del transporte de pasajeros y carga, y sus terminales locales;
- ✓ La autorización de megáfonos o equipos de sonido a exposición al público en la circunscripción del municipio;
- ✓ Administrar la biblioteca pública del municipio;
- ✓ Promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación;
- ✓ Gestión y administración de las farmacias municipales populares;
- ✓ La prestación del servicio de policía municipal;
- ✓ Cuando su condición financiera y técnica se los permita, generar energía eléctrica necesaria para cubrir el consumo municipal y privado;
- ✓ Delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones pueden ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene, o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;
- ✓ Desarrollo de viveros forestales municipales permanentes, con el objeto de reforestar las cuencas de los ríos, lagos, reservas ecológicas y demás áreas de su circunscripción territorial para proteger la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y lucha contra el calentamiento global; y

- ✓ Las que por mandato de ley, le sea trasladada la titularidad de la competencia en el proceso de descentralización del organismo ejecutivo.

Es responsabilidad de la municipalidad prestar y regular los servicios públicos, tiene por competencia: establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos garantizando un funcionamiento eficaz, seguro, continuo. Las tasas y contribuciones deben ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejora de la calidad y cobertura de los servicios.

La experiencia demuestra que proveer de los servicios es importante pero no suficiente. El código municipal asigna funciones y responsabilidades más amplias como garantizar el desarrollo económico local, el ordenamiento territorial, entre otras y es ahí donde se encaminan los esfuerzos de modernización de la gestión municipal.

1.7 Marco legal que regula a las municipalidades en Guatemala

En este apartado se da a conocer de manera general las leyes vigentes que regulan a las municipalidades en el país. Se indican las leyes relacionadas; sin embargo, no se detallan acerca de ellas puesto que en el desarrollo de los capítulos del presente trabajo, se hará mención de las mismas.

- ✓ Constitución Política de la República de Guatemala.
- ✓ Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.
- ✓ Decreto 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Decreto 12-2002 Código Municipal.

- ✓ Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013 y Decreto 9-2014.
- ✓ Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013.
- ✓ Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Acuerdo Gubernativo 1056-92 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Acuerdo Gubernativo 217-94 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de Inventario de Bienes Muebles de la Administración Pública.
- ✓ Acuerdo Gubernativo 240-98 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- ✓ Acuerdo Gubernativo 318-2003 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles.
- ✓ Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
- ✓ Decreto 38-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto a la Distribución del Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo.

- ✓ Decreto 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, y sus reformas.

Tomando en cuenta que la municipalidad juega un papel importante en el desarrollo del país, las municipalidades deben mantener un sistema de control interno de acuerdo a su estructura administrativa, que incluya disposiciones claras y definidas para la delegación de autoridad y responsabilidad, separación de funciones, salvaguarda de activos: es por ello que el siguiente capítulo tiene como finalidad establecer un panorama que permita familiarizarse con el papel que desempeña la unidad de auditoría interna dentro de una institución municipal, para determinar sus objetivos, alcance, funciones y la normativa aplicable durante todo el proceso de trabajo.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

2.1 Origen de la auditoría

“Los inicios de la auditoría se remontan a la revisión y el diagnóstico que se practicaban a los registros de las operaciones contables de las empresas; después se paso al análisis, verificación y evaluación de sus aspectos financieros; posteriormente se amplió al examen de algunos rubros de la administración, siguiendo el análisis de aquellos aspectos que intervenían en todas las actividades y, por último, su alcance se incrementó conforme se avanzó en la llamada revisión integral. Actualmente se ha llegado a las revisiones especializadas de algunas áreas y actividades específicas que se desempeñan en las instituciones.” (20:2)

En Guatemala la auditoría inicia en el año 1937, cuando se crea la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala por medio del decreto 1972 difundido por el presidente de aquella época el general Jorge Ubico, pero fue en el año 1943 cuando egresó el primer profesional de las ciencias económicas.

Con revolución de 1944 se abre paso a políticas de régimen revolucionario que promueven el desarrollo económico, social, político y cultural del país; políticas que causan un profundo impacto en las funciones de la administración pública y la actividad productiva, que determinan una importante demanda de profesionales de la ciencias económicas en instituciones y empresas de nueva creación, como:

- ✓ Ministerio de Economía y de Trabajo
- ✓ Banco de Guatemala
- ✓ Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- ✓ Instituto de Fomento de la Producción
- ✓ Departamento de Fomento Cooperativo, etc.

Los cambios institucionales y la política económica de los gobiernos revolucionarios, dan auge al estudio de las ciencias económicas; estudiantes y profesionales juegan un papel importante en la orientación política y económica del país.

La auditoría ha surgido como producto de una necesidad social generada por el desarrollo económico, con el propósito de otorgar máxima transparencia de la administración en la información económica y financiera.

2.2 Definición de la auditoría

Existen diversas definiciones de auditoría: sin embargo todas contemplan su esencia, a continuación se presenta la definición tradicional.

“Auditoría es revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de la entidad, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación.” (20:34)

Existe una gran variedad de términos que expresan un mismo concepto, auditoría, debido al amplio desarrollo que ha tenido esta disciplina en los últimos años. En términos generales se puede definir la auditoría como una revisión sistemática de los procesos, operaciones y funciones, así como de los

estados financieros; previamente planeado, realizada por un contador público y auditor aplicando procedimientos y técnicas establecidos para obtener evidencia suficiente y competente que respalde las deficiencias presentadas en el informe de auditoría.

Como se indicó en los párrafos anteriores, la auditoría se ha ido especializando y en la actualidad no se limita únicamente a la revisión de estados financieros.

2.3 Examen especial de auditoría

“Se refiere a la evaluación de aspectos limitados de un rubro o cuenta de los estados financieros, así como de cualquier tema operacional, financiero y de otros temas que tengan que ver con las irregularidades sobre los recursos del Estado, para establecer las causas y promover acciones correctivas”. (25:3)

Es importante mencionar que en el desarrollo del caso práctico se presentará un examen especial de auditoría al rubro propiedad, planta y equipo, en una municipalidad en el departamento de Guatemala.

2.4 Clasificación de la auditoría

A medida que la auditoría se ha ido especializando se torna más extensa. En este apartado únicamente se atiende desde el punto de vista de la persona que realiza el trabajo de auditoría, por estar enfocado al auditor interno en la definición del problema del plan de investigación.

En este sentido dicha clasificación atiende a la relación laboral que existe entre el contador público y auditor que llevará a cabo el trabajo de auditoría, con la institución donde realiza la misma; este genera un origen externo si el auditor

no tiene relación directa con el ente ó un origen interno si existe alguna relación laboral directa del auditor con institución, siendo este último caso, el tema de investigación.

2.4.1 La auditoría externa

La característica principal de este tipo de auditoría, radica en que es realizada por auditores totalmente ajenos a la institución donde se lleva a cabo, por lo menos en el ámbito profesional y laboral; esto permite que el auditor utilice su criterio en la aplicación de métodos y técnicas, con las cuales hará la evaluación del desempeño de las actividades, operaciones y funciones de la entidad que audita y en consecuencia, la emisión de los resultados será absolutamente independiente.

En el caso particular de la unidad de análisis del problema planteado en el plan de investigación objeto de estudio, la auditoría externa la realiza la Contraloría General de Cuentas que es una función designada por mandato Constitucional.

2.4.2 La auditoría interna

En el ejercicio de este tipo de trabajo, el auditor que lleva a cabo la auditoría labora de manera directa para la institución donde realiza la misma, y por lo tanto, de alguna manera esta involucrado en su giro habitual.

“La auditoría Interna forma parte de la estructura organizativa de una empresa y debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos que se le asignan.” (2:4)

A continuación se presenta la definición de auditoría interna y la importancia de su aplicación.

“La auditoría interna es un departamento o división ubicada a un nivel jerárquico, que le permite cumplir con los objetivos que se le asignan; proporcionando servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno.”(19:2)

Con base al párrafo anterior se puede determinar que la auditoría interna es de suma importancia dentro de toda institución, pues se constituye como control de controles, debe estar ubicada dentro de una estructura organizacional a nivel que permita reportarle al órgano superior de la administración para contribuir a disminuir el nivel de riesgo dentro de la entidad, detectando oportunamente: deficiencias en los procesos, ineffectividad de controles establecidos, deficiencias en las operaciones y funciones.

Las principales ventajas que proporciona la auditoría interna son:

- ✓ Debido a que el auditor permanece dentro de la institución, conoce las actividades, funciones, áreas y operaciones; en consecuencia, su revisión puede ser más minuciosa y con un mayor conocimiento de las actividades, funciones y problemas de la entidad. Razón por la cual el contenido de su informe es significativo;

- ✓ El informe que rinde el auditor interno, independientemente del resultado es sólo de carácter interno, es decir, únicamente para las autoridades de la institución;
- ✓ Es de gran utilidad para la marcha de la institución ya que permite detectar posibles problemas y desviaciones oportunamente;
- ✓ Emite informes de evaluación del control interno con propuesta de mejora; y
- ✓ Permite evaluar todas las áreas y/o cuentas especiales de la institución, lo cual evita contingencias y posibles hallazgos, que permiten orientar al órgano superior de la administración en la evaluación y toma de decisiones adecuadas.

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer un panorama que permita familiarizarse con el papel que desempeña la unidad de auditoría interna por estar enfocado en la definición del problema del plan de investigación.

2.5 Origen de la auditoría interna gubernamental

Nace en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, como entidad rectora de la fiscalización de las operaciones de las entidades del estado, la Contraloría General de Cuentas conjuntamente con la unidad de auditoría interna de cada entidad debe mantener el control de las operaciones a través de un proceso sistemático que evalúe y revise a través de pruebas y evaluaciones constantes, basadas en normas de auditoría para el sector gubernamental.

“El control del sector público gubernamental: comprende un conjunto de actividades y acciones técnicas y legales, ejercidas por la Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna, para evaluar todo el ámbito

operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de prácticas modernas de auditoría, accionado por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones controladas, con las normas de auditoría del sector público no financiero, técnicas y procedimientos que permitan un enfoque objetivo y profesional, y cuyos resultados se sintetizan en recomendaciones para mejorar la administración pública.” (13:3)

2.5.1 Responsabilidad de la auditoría interna gubernamental

“La unidad de auditoría interna tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente toda la estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, asegurando su solvencia actual y aquella impuesta por la dinámica necesaria de una organización.

Deberán informar oportunamente de cualquier anomalía para que la administración tome acciones correctivas en forma oportuna, con el objeto de minimizar los riesgos existentes.” (14:16)

Con base en el párrafo anterior se puede sintetizar las siguientes responsabilidades.

- ✓ Ejercer una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.
- ✓ Ayudar a una organización a cumplir con sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y dirección.

- ✓ Es también uno de los componentes del sistema de auditoría gubernamental, cuyo órgano rector es la Contraloría General de Cuentas, del cual emana la normatividad en materia de control gubernamental, para todos los entes del sector público no financiero de la República de Guatemala.

2.5.2 Desempeño de las unidades de auditoría interna

Son innumerables las funciones de la auditoría interna, a continuación se presentan algunas de ellas:

- ✓ Organiza, planifica, dirige y controla las funciones a su cargo, en forma técnica, independiente y profesional;
- ✓ Establece niveles de supervisión adecuados para garantizar información suficiente y competente en la rendición de informes;
- ✓ Crea y mantiene un archivo permanente que facilite la planificación de los trabajos de auditoría;
- ✓ Elabora un plan anual de auditoría en base a las normas de auditoría interna gubernamental, el cual deber ser aprobado por el concejo municipal, previa ejecución, y hace uso de la herramienta SAG-UDAI;
- ✓ Analiza los programas de trabajo para evaluar procedimientos de control interno, con propósito de fortalecerlo, recomendando la implementación de nuevos sistemas, de conformidad con las necesidades de la institución y para obtener resultados eficientes;
- ✓ Envía oportunamente al concejo municipal, los informes de auditoría producto del trabajo realizado, para la toma de decisiones adecuadas;
- ✓ Proporciona apoyo e intervención para la entrega y recepción de cargos de funcionarios y otras actividades que lo ameriten;

- ✓ Recibe, atiende y si fuera el caso formular denuncia a las autoridades competentes a cerca los actos de manejo de los servidores públicos, con el propósito de contribuir a la transparencia y calidad del gasto público; y
- ✓ Desarrolla las funciones que la Contraloría General de Cuentas establezca para las unidades de auditoría interna.

2.5.3 Sistema de auditoría gubernamental

El sistema de auditoría gubernamental se encuentra integrado por la auditoría gubernamental y las unidades de auditoría interna de cada institución del estado sujeta a fiscalización. La primera es ejercida por la Contraloría General de Cuentas, la segunda, es practicada por las unidades de auditoría interna de todo el sector público no financiero de Guatemala.

2.5.3.1 Sistema de auditoría gubernamental para la unidades de auditoría interna (SAG-UDAI)

La Contraloría General de Cuentas como ente rector de control y fiscalización implemento por medio del acuerdo A-119-2011, una herramienta electrónica con el propósito de modernizar y fortalecer a las unidades de auditoría interna del sector público no financiero.

Esta herramienta informática diseñada y desarrollada para sistematizar el proceso de trabajo de auditoría permite el monitoreo, asesoría técnica y operativa para garantiza la metodología de la auditoría interna. El uso de este software es obligatorio a partir del uno de enero del año 2012.

Esta aplicación permite el acceso vía internet, lo cual facilita el procesamiento de datos en tiempo real, el único requisito es tener un usuario; funciona

mediante un sistema de ventas interactivas en las que se visualizan las herramientas que proporciona. En forma adicional permite el almacenamiento de información.

Las unidades de auditoría interna a través del sistema SAG-UDAI, deben realizar el proceso de trabajo de auditoría en su fase de planificación, ejecución y comunicación de resultados, así mismos deben informar a la Contraloría General de Cuentas de los resultados de los movimientos realizados periódicamente.

2.6 Objetivos y alcance de la auditoría interna gubernamental

Es necesario establecer en este apartado los objetivos principales de la unidad de auditoría interna gubernamental, así como su alcance o campo de aplicación.

2.6.1 Objetivos

Las acciones de la auditoría interna pretenden demostrar que las operaciones y la gestión pública son correctas y ejecutadas con criterios de eficiencia, efectividad, economía, equidad y protección del medio ambiente dentro del marco legal correspondiente; y los efectos que ha producido esas acciones en la economía y el bienestar social, son afines con la razón de ser de la institución examinada, y guarda relación con las políticas, planes y programas de gobierno.

La unidad de auditoría interna, persigue una serie de objetivos que deben ser establecidos en el proceso de planificación, cumplidos en la ejecución, control y comunicación de los resultados del trabajo de auditoría.

A continuación se detallan los objetivos principales de la auditoría interna gubernamental:

- ✓ Apoyar en el mejoramiento constante de la función directiva al órgano superior de administración, para el logro de los objetivos institucionales, con el estricto apego al cumplimiento de la normativa que la regula;
- ✓ Promover en todos los niveles un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas, sobre el uso de los recursos disponibles, identificando riesgos y agregando valor a las operaciones;
- ✓ Evaluar la eficacia de la institución, en la planificación, ejecución, dirección y control, así como de la eficiencia de los controles administrativos y financieros utilizados para la ejecución de los programas y proyectos;
- ✓ Evaluar si los resultados obtenidos corresponden a los objetivos dentro del marco legal y la existencia de parámetros que permitan medir la eficiencia en la gestión pública; y
- ✓ Promover el cumplimiento de la legislación, normas y políticas a las que está sujeta la institución, así como el cumplimiento de sus objetivos, metas, presupuestos y su plan operativo anual.

2.6.2 Alcance

El ámbito de aplicación de la auditoría gubernamental “Abarca los ingresos, egresos e intereses hacendarios y económicos de los organismos del estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones contempladas en la ley. Se basa en una auditoría moderna y comprende la evaluación de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, de legalidad, de gestión; así como de

sistemas, procesos y métodos de trabajo implantados en los entes públicos.”
(13:5)

En términos generales el alcance del departamento de auditoría interna, abarca todas las operaciones de una institución; es decir, el examen y evaluación de la efectividad de la gestión de toda la estructura administrativa de la institución, los sistemas, procesos y controles incorporados y los resultados obtenidos frente a sus objetivos.

2.6.3 La unidad de auditoría interna dentro de la estructura municipal

En una municipalidad la unidad de auditoría interna, constituye el elemento que permite garantizar la funcionalidad y permanencia de un ambiente y estructura de control interno sólido, en todos los niveles de la estructura organizacional y la protección y uso adecuado de los recursos asignados en beneficio de la población.

El decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 88 crea la obligación legal de la contratación de un auditor interno, con calidad de contador público y auditor, colegiado activo, quién deberá velar por la correcta ejecución presupuestaria, con responsabilidades propias de su profesión.

La unidad de auditoría interna, para funcionar adecuadamente requiere el apoyo del concejo municipal, de tal manera que garantice la contratación del personal técnico necesario, el suministro de las herramientas de trabajo modernas, con el propósito de que los auditores internos actúen con objetividad y profesionalismo en beneficio de la institución.

En el organigrama No. 1, que contiene la estructura organizacional de una municipalidad, presentada en el capítulo I del presente trabajo de tesis, se puede identificar a la unidad de auditoría interna, reportando directamente al concejo municipal y funciona como un órgano de asesoría y consulta. En el siguiente apartado se presenta un modelo organizacional de la unidad de auditoría interna en una municipalidad.

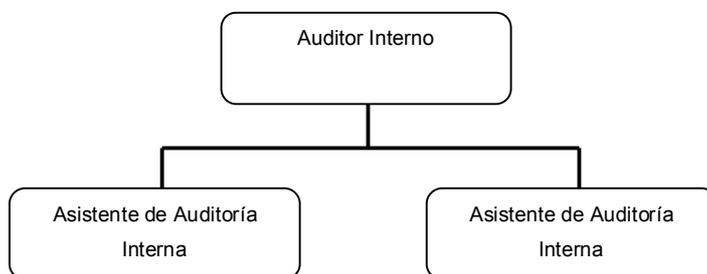
2.6.4 Estructura organizacional de la unidad de auditoría interna en una municipalidad

La unidad de auditoría interna en una municipalidad deber estar organizada de tal manera que responda a la naturaleza, complejidad y magnitud de las operaciones con el propósito de cumplir con sus objetivos.

A continuación se proporciona un organigrama básico de la unidad de auditoría interna que podría conformar dentro de una municipalidad.

ORGANIGRAMA No. 2

Estructura organizacional de la unidad de auditoría interna en una municipalidad.



Fuente: Elaborado con base en el trabajo de campo realizado.

Por lo general se encuentra constituida por un titular de la unidad, con la calidad de contador público y auditor colegiado activo, y por sus colaboradores directos, encargados de la ejecución de los planes y programas de trabajo, bajo la supervisión directa del titular.

El control interno está encomendado a la unidad de auditoría interna, al cual le corresponde desarrollar el trabajo con apego a las normas generales de control interno y de auditoría para el sector gubernamental.

La auditoría interna tiene el propósito de realizar revisiones a todos los departamentos o áreas que integran la estructura administrativa municipal.

2.7 Funciones de la auditoría interna gubernamental en una municipalidad

Adicional a lo establecido en párrafos anteriores, la auditoría interna es una actividad de evaluación permanente al servicio de la municipalidad, tiene como uno de sus objetivos identificar áreas vulnerables a fraudes, errores o irregularidades. Cumple una función preventiva al evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos y controles establecidos en cada área de la institución, con ello identifica deficiencias y formula posibles soluciones a las deficiencias detectadas.

La auditoría interna debe monitorear periódicamente la estructura de control interno con el propósito de que siempre se cuenten con controles efectivos y adecuados. Se incluyen entre otras funciones: inspección, examen, monitoreo y evaluación adecuada del sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales -SICOINGL-, y el cumplimiento de leyes, y regulación aplicable, orientando el énfasis en estos últimos.

2.7.1 La auditoría interna gubernamental como función preventiva

El trabajo de auditoría en una municipalidad tiene como objetivo identificar áreas vulnerables a errores e irregularidades dentro de la municipalidad. Por lo anterior, se puede determinar que cumple una función preventiva al evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos y controles establecidos en cada área que integra la municipalidad, y esto permite identificar deficiencias y posibles hallazgos, aportando para cada caso posibles soluciones a las deficiencias detectadas.

2.7.2 La auditoría interna como asesora de la administración municipal

Asesorar a la administración municipal es una de las funciones de la auditoría interna, con base en la evaluación realizada en las áreas que la integran. Es necesario establecer el término, asesoría, como medio de sugerencias que se materializan en recomendaciones y en aportar ideas sobre determinadas actividades, esto no implica la puesta en marcha de dichas recomendaciones e ideas.

La unidad de auditoría interna tiene una importancia fundamental, debido a que no se limita únicamente a la evaluación de los estados financieros, sino a evaluaciones más profundas de todas las áreas que forman la municipalidad. Debido a la familiarización conoce los procesos que realizan fortaleciendo el sistema control de interno, recomendando a la administración municipal las medidas correctivas.

2.8 Normativa aplicable a la auditoría interna gubernamental

La evolución de la auditoría y su ámbito de aplicación requiere la existencia de normas que establezcan lineamientos para la adecuada ejecución del trabajo de auditoría.

A continuación se presentan las normas de observancia general que regulan la aplicación de la auditoría interna gubernamental.

2.8.1 Normas de auditoría para el sector gubernamental

a) Normas personales

✓ Capacidad técnica y profesional

La capacidad técnica y profesional se refiere a la experiencia y competencia necesaria para la ejecución del trabajo. Lo que caracteriza al auditor gubernamental es la idoneidad y habilidad profesional.

✓ Independencia

Se refiere a la actitud de independencia respecto a la institución y hechos examinados, y cualquier situación que desacredite su integridad y objetividad.

✓ Cuidado y esmero profesional

Por cuidado y esmero profesional se entiende la correcta aplicación de sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio durante todo el proceso del trabajo, para garantizar calidad en la auditoría.

✓ **Confidencialidad**

Se relaciona con la información que conozca en el transcurso y resultado del trabajo de auditoría, aplicando en todas sus actividades el código de ética profesional e institucional. Podrán tener acceso a la información relacionada con la evaluación, sólo el personal autorizado por las autoridades competentes.

✓ **Objetividad**

Es la actitud mental que debe practicar durante todo el proceso del trabajo de auditoría que le permita analizar los componentes de los hechos examinados, documentar la evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde los hallazgos que presente en el informe.

b) Normas para la planificación de la auditoría gubernamental

✓ **Planificación anual de auditoría gubernamental**

Consiste en definir las actividades de trabajo del plan anual de auditoría, debe ser aprobado por el órgano superior de administración e incorporado al plan operativo anual de la entidad.

✓ **Planificación específica de la auditoría**

El trabajo de auditoría debe ser planificado en forma adecuada, para contribuir a realizar auditorías de alta calidad, con conocimiento en las actividades que desarrolla la entidad y los factores que la afectan.

En general la planificación específica implica desarrollar una estrategia para su ejecución, con el objetivo de asegurar un conocimiento adecuado de las actividades, que le permitan evaluar el nivel de riesgo y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar. La planificación específica comprende: familiarización, evaluación preliminar del control interno, elaboración de memorándum de planificación y elaboración de los programas de auditoría.

c) Normas para la ejecución de la auditoría gubernamental

“El propósito es orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a través de la planificación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, para cumplir con lo objetivos de cada auditoría” (15:8)

Esta norma comprende:

- ✓ Estudio y evaluación del control interno,
- ✓ Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias,
- ✓ Actualización del archivo permanente,
- ✓ Supervisión del trabajo de auditoría,
- ✓ Obtención de evidencia comprobatoria,
- ✓ Elaboración de papeles de trabajo,
- ✓ Propiedad y archivo de los papeles de trabajo,
- ✓ Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones,
- ✓ Comunicación, acciones legales y administrativas ante la identificación de hallazgos; y
- ✓ Solicitud de carta de representación,

d) Normas para la comunicación de resultados

✓ Forma escrita

En la presentación de informes de auditoría por escrito debe utilizar lenguaje sencillo y entendible, en forma concreta, concisa y objetiva de los hechos observados. El informe de auditoría tiene como finalidad la comunicación de los resultados del trabajo realizado, para el entendimiento de su contenido y las acciones correctivas necesarias por parte de los responsables de la entidad, objeto de evaluación.

✓ Contenido

El informe de auditoría debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en el sistema de auditoría gubernamental para las unidades de auditoría interna (SAG-UDAI), y el manual de auditoría interna gubernamental.

✓ Discusión

El contenido del informe de auditoría debe ser discutido con los responsables de la unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.

✓ Oportunidad de entrega de informe

El informe de auditoría debe emitirse al finalizar el trabajo, para que el resultado sea de utilidad, y los responsables tomen las medidas correctivas para eliminar las causas de los problemas. En caso de hallazgos que ameriten decisiones y acciones inmediatas, el auditor debe comunicar por medio de informes parciales

que deberán ser incluidos en el informe final, señalando las acciones que se realizaron.

✓ **Aprobación y presentación**

El informe de auditoría debe ser aprobado y presentado oficialmente por el auditor interno jefe de dicha unidad, ante la máxima autoridad de la institución y enviar una copia de los mismos a la Contraloría General de Cuentas.

✓ **Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones**

La Contraloría Generala de Cuentas y las unidades de auditoría interna, deben realizar periódicamente, el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Al redactar su informe debe incluir los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe anterior.

e) Normas para el aseguramiento de calidad

Asegura que todos los productos o servicios que se brindan, hayan sido sometidos a un proceso de control de calidad en todas sus etapas.

✓ **Políticas de calidad**

Las unidades de auditoría interna diseñarán e implementarán políticas y procedimientos que garanticen que los productos o servicios que prestan durante la auditoría guarden el mejor modelo de calidad y confianza permanente durante todo el proceso de trabajo.

✓ **Mejoramiento continuo**

Se obtiene por medio de evaluar y mejorar permanentemente las políticas y procedimientos para el aseguramiento de la calidad de los productos o servicios.

✓ **Conciencia de calidad**

Se refiere al entendimiento de la aplicación de políticas y procedimientos establecidos en el control de calidad institucional.

2.8.2 Guías de auditoría interna

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), una de las funciones que realiza, es la adaptación de normas internacionales que regulan la actuación práctica de la profesión del contador público y auditor en Guatemala. Dicho instituto creó una comisión de auditoría interna, con el propósito de desarrollar guías que permitan al profesional desempeñarse adecuadamente en el campo de la auditoría interna.

La comisión de auditoría interna emitió quince guías que brinden lineamientos de actuación del contador público y auditor, sin embargo es preciso indicar que estas guías no son de observancia obligatoria, sino únicamente, directrices para el desempeño del trabajo de auditoría interna.

2.8.3 Código de ética

En Guatemala es de observancia obligatoria el Código de Ética de IFAC (Internacional Federation of Accountants) adaptado por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

El código indicado es la norma que debe aplicar como guía moral y de actuación, que el contador público y auditor debe observar en el ejercicio de su profesión en cualquier campo que se desempeñe, este contiene principios éticos referentes a las responsabilidades de conducta profesional y estándares técnicos.

2.9 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo se obtienen en la ejecución de la auditoría, en ellos el auditor plasma los procedimientos, técnicas y pruebas realizadas a las diferentes áreas objeto de evaluación. Constituyen la documentación que respalda la evidencia suficiente, competente y pertinente de la labor realizada sirviendo de nexo entre las pruebas realizadas y la elaboración del informe de auditoría.

2.9.1 Definición

“Los papeles de trabajo constituyen el vínculo entre el trabajo planificado, ejecución y el informe de auditoría, y contiene la evidencia para fundamentar el resultado de la misma.” (15:11)

“Los papeles de trabajo sirven para realizar, coordinar e integrar todas las fases de la auditoría y son la base para emitir opinión sobre el área o cuenta examinada, además constituye la prueba del trabajo realizado y el soporte del contenido del informe.” (12:148)

En términos generales los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor registra de forma permanente datos e información obtenida y la evidencia que sustenta sus conclusiones y resultados de las pruebas aplicadas.

2.9.2 Características de los papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo que documentan la auditoría, deberán registrar la información obtenida y el análisis realizado, debiendo apoyar los hallazgos de auditoría y las recomendaciones. Adicionalmente deben servir de guía y fuente de consulta en auditorías recurrentes.” (3:10)

Entre las principales características de los papeles se pueden mencionar:

- ✓ Los datos que se registren deben estar claros sobre todo cuando se trate de cédulas narrativas;
- ✓ Deben ser elaborados con limpieza y orden e identificar en forma adecuada el área sujeta a evaluación;
- ✓ Se deben agrupar de acuerdo a la analogía o similitud entre ellos;
- ✓ Es preciso establecer la fuente de datos;
- ✓ Deben ser elaborados de tal manera que al revisarlos no necesite explicaciones adicionales, es decir, que debe incluir información, marcas y referencias que respondan a cualquier interrogante que surja;
- ✓ Debe contener firma de la persona que realizo y superviso el trabajo, y las fechas en que se realizaron;
- ✓ Y deben describir los datos de tal manera que permita llegar a conclusiones y recomendaciones claras y objetivas.

2.9.3 Contenido de los papeles de trabajo

Como se indicó anteriormente los papeles de trabajo deben incluir toda la información necesaria que responda a cualquier interrogante que surja, deben tener como mínimo los siguientes datos;

- ✓ Nombre de la institución;
- ✓ Índice en la parte superior derecha de área o cuenta sujeto a examen;
- ✓ Nombre completo de la entidad, programa, proyecto, actividad, auditada;
- ✓ Nombre de la cédula, que identifica la prueba que se va efectuar;
- ✓ Período que abarca el examen;
- ✓ Iniciales del auditor y fecha en que realizó la elaboración y revisión del trabajo de auditoría;
- ✓ Análisis de contenido, en el cual se realiza el cálculo, verificación y análisis de datos obtenidos o de cualquier otro tipo de prueba;
- ✓ Índice de identificación en forma alfabética, guión seguido de número, el alfabeto identifica como se clasifica el área o cuenta bajo examen, y el número es el orden;
- ✓ Referencia adecuada según el índice de papeles de trabajo.
- ✓ Debe contener marcas en rojo y su significado debe expresarse en cada cédula, para mayor comprensión.

2.9.4 Elaboración de papeles de trabajo

En la elaboración no existen formatos predefinidos, por lo tanto, el auditor puede elaborarlos y adaptarlos a las circunstancias de cada trabajo que realice, tomando en consideración las características y contenido.

2.9.5 Las marcas de auditoría

Son signos que el auditor utiliza para resaltar un hecho, acción o criterio relacionado con la prueba que realiza, y facilita la revisión y consulta de los papeles de trabajo.

2.9.6 Custodia y propiedad de los papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo son propiedad de la Contraloría General de Cuentas, y de la unidad de auditoría interna de las entidades del sector público y de las firmas privadas de auditoría, deberán permanecer en los archivos de papeles de trabajo de la institución que corresponda por el tiempo que establezca la ley.” (15:11)

Los papeles de trabajo deben estar protegidos adecuadamente durante y después de realizar la auditoría, y custodiado de manera adecuada. Durante la ejecución del trabajo de auditoría los papeles de trabajo son propiedad del auditor que los elabora; sin embargo, finalizada la auditoría los papeles de trabajo forman parte de los archivos de las unidades de auditoría interna de la entidad.

2.9.7 Archivo de los papeles de trabajo

Las entidades propietarias de los papeles de trabajo serán los responsables del manejo y resguardo de dichos documentos para consulta y referencias futuras, las que deberán diseñar un sistema de archivo utilizando tecnología adecuada.

Los papeles de trabajo se clasifican en:

✓ **Archivo permanente**

“Contiene información que se requiere para tener un conocimiento permanente sobre las actividades y operaciones de la entidad examinada. Este archivo puede ser utilizado en trabajos subsecuentes.” (3:31)

✓ **Archivo continuo**

“Esta compuesto por todos aquellos papeles que elabora el auditor interno derivado de su examen y que respalden informe.” (3:31)

CAPÍTULO III

RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA MUNICIPALIDAD

3.1 Definición

La propiedad, planta y equipo puede definirse como todo activo o bien tangible de naturaleza relativamente permanente adquirido, construido o en proceso, que son utilizados por las municipalidades para que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales.

Los bienes tangibles en una municipalidad tienen las siguientes características:

- ✓ Uso común y no común
- ✓ Utilidad o usufructo en beneficio de la municipalidades.
- ✓ Contribución a la producción o construcción de bienes en proceso.
- ✓ Prestación de servicio a la entidad durante más de un período anual.
- ✓ Sujetos a baja.

3.1.2 Importancia

Propiedad, planta y equipo representa una fuerte inversión de recursos financieros en activos necesarios para que la municipalidad cumpla con sus competencias, por lo tanto deben ser administrados de forma adecuada, lo que hace indispensable ejercer revisiones periódicas a los rubros que la integran. Razón por la cual en el capítulo IV del presente trabajo de tesis desarrolla un examen especial de propiedad, planta y equipo.

3.2 Rubros que integran la propiedad, planta y equipo en una municipalidad

Las cuentas que integran el rubro propiedad, planta y equipo dependen de la actividad de la institución, pero en este apartado únicamente se hará mención de las cuentas más utilizadas en una municipalidad, por ser este el tema del presente trabajo de tesis.

En el catálogo de plan de cuentas de una municipalidad figura el rubro 1200 activo no corriente (largo plazo) en el que se observa la cuenta 1230 propiedad planta y equipo (neto) con la siguiente integración:

- ✓ 1231 Propiedad y planta en operación
- ✓ 1232 Maquinaria y equipo
- ✓ 1233 Tierras y terrenos
- ✓ 1234 Construcciones en proceso
- ✓ 1235 Equipo militar y de seguridad
- ✓ 1236 Animales
- ✓ 1237 Otros activos fijos
- ✓ 1238 Bienes de uso común
- ✓ 1239 Bienes de uso no común

Es preciso indicar que en este apartado se definirán las cuentas más utilizadas en una municipalidad, sin hacer distinción de su catálogo de cuentas.

3.2.1 Propiedad y planta en operación

Cuenta en la que se registra los movimientos de activo fijo, aplicados a su proceso de productivo. En esta cuenta se registran los activos utilizados por las municipalidades para la producción de bienes y prestación de servicios.

3.2.1.1 Edificios e instalaciones

Cuenta utilizada para el registro de los egresos por adquisiciones de edificios para oficinas, escuelas e instalaciones diversas, previamente construidas a su compra.

3.2.2 Maquinaria y equipo

Se encuentra integrada por maquinaria, equipos y accesorios nuevos, entre ellas: maquinaria y equipo de producción y construcción, equipo de muebles y oficina, equipo educacional, cultural y recreativo, equipo de transporte, equipo para comunicaciones, etc.

A continuación se dará una breve descripción de los rubros más utilizados en las municipalidades.

3.2.2.1 Maquinaria y equipo de producción

Integrada por maquinaria y equipos nuevos para uso agrícola, industrial y cualquier otra destinada para la producción.

3.2.2.2 Maquinaria y equipo para la construcción

Rubro integrado por maquinaria y equipo para la construcción, reparación, demolición de edificios, puentes, calles, caminos, obras hidráulicas y otras construcciones, entre ellas se pueden mencionar: tractores, bulldozers, aplanadoras, mezcladoras para concreto y grúas.

3.2.2.3 Equipo de muebles y oficina

Formado por equipo de oficina nuevo, adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato, tales como: máquinas de escribir, sumadoras, encuadernadoras, archivadores, ventiladores, escritorios y sillas.

Así mismo se integran por equipos de computación propiamente dicho, unidades complementarias y periféricas, entre ellas: UPS, lectores de cinta, impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM, quemadores de DC y scanner.

3.2.2.4 Equipo educacional, cultural y recreativo

Constituido por equipos educacionales y recreativos entre ellas se encuentran: instrumentos musicales, equipos de computación para bibliotecas, deportivas y recreativas, audiovisuales, radios, cámaras fotográficas, lentes y telescopios destinados para fines educativos. Excluye libros, objetos de arte y otras existencias durables para bibliotecas y museos.

3.2.2.5 Equipo de transporte

Comprende las adquisiciones de automóviles, jeeps, pick-ups, y otros vehículos de trabajo; autobuses, camionetas y microbuses destinados al transporte de

personas; camiones de carga: estacas o de palangana empleados para trabajo de construcción y otros servicios.

3.2.2.6 Equipo para comunicaciones

Se establece para adquisición de equipo telegráfico, telefónico, equipo de radio, de televisión, navegación, semáforos y otros equipos que su objetivo sea la comunicación.

3.2.3 Tierras y terrenos

Comprende los terrenos para edificios, obras y de usos varios, siendo un bien preexistentes, de la misma forma que los edificios e instalaciones. Este último incluye los edificios para oficinas, escuelas, estructuras prefabricadas y otras instalaciones.

3.2.4 Construcciones en proceso

Cuenta que se integra por la realización de obras mediante contrato que permanecen en forma de adherencia al suelo formando parte de un todo indivisible, así mismos las ampliaciones de construcciones ya existentes.

Se incluyen entre ellas las construcciones de caminos, puentes, edificios en general, sin incluir el valor del terreno.

3.2.4.1 Construcciones en proceso de bienes uso común

Constituido por egresos asignados para la construcción en proceso o ampliación de bienes nacionales de uso común, tales como: calles, parques,

plazas, caminos, puentes, sistemas de agua potable y alcantarillado, entre otras, de utilidad general construidos por el estado, y cualquier otra obra pública construida para uso común.

La característica principal de estos activos es el libre uso sin limitaciones por parte de la población.

3.2.4.2 Construcciones en proceso de bienes uso no común

Constituida por bienes nacionales de uso no común en proceso de construcción como: escuelas, hospitales, polideportivos, edificios para oficinas, y/o servicios de diversa índole.

La particularidad de estos activos es que se encuentran destinados para cierto sector de la población que cumple con características especiales.

3.2.4 Otros activos fijos

Establecida para la adquisición de otros activos no contemplados en los conceptos anteriores, por ejemplo, la adquisición de maquinaria, equipo de muebles y oficina, de transportes; la característica principal es que son activos usados.

3.2.4.1 Otros bienes muebles preexistentes

Se refiere a los bienes que se distinguen al haber sido adquiridos de segundo uso como muebles, maquinaria y vehículos cuya particularidad radica en que son usados.

3.2.5 Bienes

Incluye los activos construidos previamente por la municipalidad entre ellas escuelas, polideportivos, edificios públicos diversos, calles y vías públicas urbanas dentro de la circunscripción municipal; perforación de pozos mecánicos, plantas de tratamiento entre otras. En el momento en que las construcciones en proceso se encuentran totalmente finalizadas, se procede a su recepción y liquidación mediante informe circunstanciado para que se incluyan en los bienes de la municipalidad a la que corresponden.

3.2.5.1 Bienes de uso común

Comprende los activos construidos con anterioridad que ya se encuentran totalmente terminados, estos bienes lo integran las construcciones en proceso de uso común en estado de finalizado, previamente formalizado a través de informes circunstanciado. Entre estos bienes se pueden mencionar: calles, parques, plazas, caminos, puentes, sistemas de agua potable y alcantarillado, entre otras de beneficio general y cualquier otra obra pública construida para utilidad común.

3.2.5.2 Bienes de uso no común

Son todos aquellos activos construidos previamente, la particularidad es que estos bienes son destinados para cierto sector de la población, que cumple con características especiales. Se encuentra integrada por: escuelas, hospitales, polideportivos, edificios para oficinas, y/o servicios de diversa índole.

3.3 Tratamiento contable

En la municipalidad, el rubro propiedad, planta y equipo se registra y se valúa al costo de adquisición o construcción de bienes de capital que aumenta el activo en un período determinado. Siendo éstos los bienes físicos, construcciones y equipos que sirven para producir otros bienes de servicio, permite incluir los gastos necesarios para tener el activo en el lugar y en condiciones de funcionamiento; tiene una vida útil superior a un año, están sujetos a baja y forman parte de las propiedades del estado.

Así mismo los gastos de fletes o seguros con relación a adquisición de equipos aún cuando se facturen por aparte, se incluyen en el costo del activo.

Las adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias efectuadas a los equipos que aumenta notablemente su valor corriente y prolonga su duración prevista (vida útil), realizadas por medio de la suscripción de contratos, se incluyen en las adquisiciones propiamente dichas.

3.4 Costo de la propiedad, planta y equipo

El conjunto de bienes que integran el rubro propiedad, planta y equipo en una municipalidad se registra en el sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales –SICOINGL– por su costo de adquisición, valor que deberá figurar en libros, hasta en que finalice su proceso de baja.

3.5 Depreciación de la propiedad, planta y equipo

En Guatemala las municipalidades no aplican la depreciación para la propiedad, planta y equipo, solamente la utilizan empresas cuyo objeto sea el lucro.

Para definir la palabra depreciación es necesario comprender su origen. Depreciar proviene del vocablo latino depretiare que significa: rebajar o disminuir de precio o valor una cosa. En atención a lo anterior se puede decir, que la depreciación es la disminución de valor o precio que sufre un activo.

Los factores que inciden en la depreciación, entendiéndose como la pérdida de valor en libros, son: uso por el correr del tiempo y desgaste físico esperado, es decir, su vida útil. Debe aclararse que depreciación no significa deterioro físico del activo.

La mayor parte de las instituciones del estado, entre ellas las municipalidades no llevan cuenta y registro de las depreciaciones gasto y acumuladas, debido a que no es una empresa privada cuyo objetivo sea el lucro, y deba cargarla a los resultados del ejercicio este gasto.

En opinión del autor de este trabajo de tesis, el llevar control y registro de las depreciaciones de los bienes permite el control directo de estimaciones adecuadas de vida útil para proyecciones financieras, contribuyendo a la explotación máxima de los activos. Para efectos contables, la depreciación es extrapresupuestaria, es decir, no tiene efectos en el presupuesto municipal.

El objetivo fundamental de la depreciación es distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos, por lo tanto, la depreciación es un proceso de distribución no de valuación. En preciso enfatiza que en las municipalidades no se costea la producción de bienes o servicios.

3.6 Adquisición y los momentos del registro contable de la propiedad, planta y equipo

En el momento en que una municipalidad compra o adquiere un activo tangible debe registrarlo al costo de adquisición o construcción lo que aumenta directamente los bienes activos en un período determinado, pudiendo incluir los gastos necesarios para tener el activo en el lugar y en condiciones que permita su funcionamiento.

Las mejoras y reparaciones extraordinarias a equipos que aumenta su valor corriente y prolongan su duración prevista (vida útil), también se consideran adiciones a los activos.

Es preciso tener presente que todo proceso de compra o adquisición de bienes se realiza en observancia al Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Las municipalidades al adquirir sus activos fijos se sujetan a los procedimientos de ejecución presupuestaria, que inicia con la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos; en este momento ya se conocen las necesidades plasmadas en el plan operativo anual y la estrategia para lograr los objetivos institucionales. En el siguiente apartado se dará una breve descripción del registro del rubro propiedad, planta y equipo.

3.6.1 Registro en el sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales

En los párrafos anteriores se ha hecho mención de registros en el sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales –SICOINGL–, que consiste en la

herramienta informática que lleva el control de la ejecución presupuestaria, registra ingresos y gastos de los programas y proyectos. El cual genera en forma automática con cada registro, la contabilidad de la municipalidad y el proceso de pago. De forma adicional contempla el registro de metas e indicadores de gestión del plan operativo anual municipal.

“El sistema de contabilidad integrada municipal, abarca las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, así como el destino y fuente de los datos expresados en términos de moneda de curso legal.” (18:68)

En términos generales la contabilidad municipal es el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos del registro automático de hechos económicos de los gobiernos locales que permite satisfacer el control y la toma de decisión del órgano superior de la institución, y de terceros interesados en la gestión municipal.

El proceso de ejecución presupuestaria del gasto consta de tres componentes:

- ✓ Comprometido: “Es el momento en que el encargado de presupuesto, por medio de la orden de compra registra el compromiso en el sistema.” (17:14)
- ✓ Devengado: “Es el momento en el que el encargado de presupuesto, por medio de la copia de “Recepción de bienes/servicios” emitido por el guardalmacén, registra el devengado en el sistema y da como resultado una cuenta por pagar”. (17:14)
- ✓ Pagado: “Es el momento en que la tesorería municipal emite el cheque de pago, con base en el expediente conformado por el proveedor o prestador del servicio. “ (17:14)

El sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales, ofrece en el módulo de contabilidad una opción para el registro de transacciones manuales, para operar regularizaciones y ajustes que tienen origen en la contabilidad propiamente dicha, es decir, que no son de origen presupuestario, estas operaciones deben efectuarse por lo general al finalizar el ejercicio contable.

Los asientos contables manuales son aquellos que consisten en ingresar datos generales, documentos de soporte (punto de acta de concejo municipal) y cuentas contables en forma de partida doble, a afectarse en el sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales, que permite predefinir las cuentas contables de acuerdo a su clase de registro.

Entre otras opciones de registros de transacciones manuales se encuentran:

- ✓ Regularización contable (RGC).
- ✓ Resultado de ejercicios de años anteriores (RAB).
- ✓ Notas de regularización contable (NRC).

3.7 Procedimientos para baja de la propiedad, planta y equipo

Las instituciones del estado, en entre ellas una municipalidad no están sujetas al procedimiento de depreciación, para disminuir el valor de los activos se debe observar el Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventario de Bienes Muebles de la Administración Pública, que regula los procedimientos para cada caso.

La gestión para el procedimiento de baja de bienes muebles es básicamente hacer del conocimiento al órgano superior de la municipalidad para que éste suscriba acta respectiva, con copia certificada, solicite a la dirección de bienes del estado y licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas para que proceda al trámite de baja según corresponda.

Las municipalidades podrán dar baja a cuentas del rubro propiedad, planta y equipo únicamente cuando se trate de bienes muebles, los motivos por los que procede el trámite de baja se mencionan a continuación:

3.7.1 No utilizables o en desuso

Se trata de bienes que la municipalidad no utiliza por encontrarse en mal estado o en desuso, por lo cual se solicita a la dirección de bienes del estado y licitaciones para que proceda al traslado, destrucción o baja correspondiente.

3.7.2 Por traslado a otra dependencia

Una municipalidad cuando posee bienes en buen estado que no utiliza y lo traslada a otra dependencia, en este caso deberá suscribir acta de entrega y recepción, y con el certificado de ingreso al inventario, solicitar a la dirección de bienes del estado y licitaciones, para la emisión de la resolución correspondiente.

3.7.3 Por destrucción de bienes inservibles

En relación a activos que no sea posible reparar o utilizar, se deberá documentar por medio de acta e ingreso al inventario, se deberá solicitar al concejo municipal que autorice la continuación del trámite. La documentación de respaldo se debe enviar a la dirección de bienes de estado y licitaciones para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que proceda al examen, se ordenara la incineración o destrucción suscribiéndose acta y cotejando copias certificadas.

3.7.4 Perdida por faltante o extravió

En este caso se deberá proceder a suscribir acta con la intervención del empleado o servidor público que tenga bajo su responsabilidad el bien, donde se haga constar lo concerniente al evento, el requerimiento de pago o reposición del bien según corresponda, en este último caso deberá sustituirse con un bien de las mismas características y calidad. En el caso de pago del bien, posteriormente con copia certificada del acta e ingreso a almacén y formado el expediente se deberá enviar a la Contraloría General de Cuentas para la baja que corresponda.

3.7.5 Pérdida por sustracción de bienes

Son circunstancias que pueden ser establecidas como delito o falta, se deberá suscribir acta que haga constar lo sucedido, con copia certificada se presentará la denuncia ante la autoridad competente. El procedimiento anterior es el mismo en el caso de robo de vehículos, en forma adicional obtener certificado de la fase en que se encuentre el proceso judicial, certificado del ingreso al inventario; y del expediente formado deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas para culminar con el trámite de baja.

3.7.6 Por destrucción

Se refiere a una acción natural o humana como: incendio, terremoto o atentado que ocasione la destrucción de bienes, se deberá documentar en acta donde haga constar lo ocurrido, detallando los bienes afectados. Presentada la denuncia ante la autoridad competente con acta certificada. Remitirá expediente de lo actuado a la Contraloría General de Cuentas para la conclusión de baja respectiva.

3.8 Control interno aplicable al rubro propiedad, planta y equipo

“El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad, respecto a la confiabilidad de la información financiera; efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicable.”
(5:29)

En atención al párrafo anterior el control interno aplicable al rubro propiedad, planta y equipo, son todas las medidas emprendidas por el concejo municipal para proteger sus activos contra pérdidas, robos, deterioro, desgaste, fraudes, etc.; medidas que promuevan la confiabilidad y exactitud de los registros contables y de operación, en forma adicional apoyan y miden el cumplimiento de políticas administrativas relacionadas con los activos fijos para el logro de sus objetivos institucionales.

3.8.1 Asignación del personal responsable de custodia y salvaguarda de activos

Para el efecto se utilizan tarjetas de responsabilidad de los activos a cargo de cada empleado de la municipalidad, en esta se identifica todas las características del activo en forma detallada. En el caso de bienes que no hayan sido asignados a un responsable, estos bienes serán controlados directamente por el encargado de la división de inventarios y/o almacén, desde el momento en que sean entregados por el proveedor, cumplido el proceso de recepción deberá sujetarse a los procedimientos establecidos para los inventarios.

3.8.2 Separación de funciones de registro y custodia de los bienes activos

El concejo municipal, toma decisiones con base en información financiera que se le proporciona. La presentación de información financiera confiable, errónea o fuera de tiempo, puede inducir a toma de decisiones incorrectas que afecten significativamente a la municipalidad. Es preciso establecer que las funciones de registro dependen de la información contable y oportuna que no debe ser asignada una misma persona las funciones de registro y custodia.

Los activos que integran el rubro propiedad, planta y equipo que posee la municipalidad constituyen un elemento fundamental, por lo que se debe proporcionar seguridad y protección a los mismos.

3.8.2.1 Medidas de seguridad

Se refiere a establecer medidas de prevención, tales como: acceso limitado al área donde se encuentre los activos de la institución, guardias en el área de ingreso a la municipalidad para evitar robos o destrucción de información.

3.8.2.2 Protección de activos a elementos naturales

Todo activo de acuerdo a sus características debe mantenerse en condiciones adecuadas para protegerse de lluvias, calor, aire y polvo.

3.8.2.3 Capacitación al personal en el uso adecuado de los activos

El grado de rendimiento de los activos, la prolongación del tiempo de servicio en óptimas condiciones o el deterioro de manera acelerada, será de acuerdo a la

instrucción que se le proporcione al personal operativo en cuanto al uso y manipulación, de ahí deriva su importancia.

3.8.2.4 Sistemas de información y auxiliares contables

Es preciso contar con registros auxiliares del rubro propiedad, planta y equipo, por medio del sistema de contabilidad, además de obtener integraciones de los bienes de la municipalidad, por medio del libro de inventario de bienes debidamente autorizados los que deben proporcionar información precisa sobre cantidades, montos, tipos de bienes, descripciones, números de inventario, entre otros.

3.8.2.5 Control de adquisiciones

Al efectuar compras de activos se debe tener en cuenta la aplicación de controles que permitan verificar:

- ✓ Que las adquisiciones se encuentren presupuestadas y debidamente autorizadas por los funcionarios de la alta dirección de la municipalidad;
- ✓ Que los activos serán adquiridos libre de gravámenes o cuando corresponda identificar que los hubiere;
- ✓ Que se facturen o escrituren a nombre de la municipalidad;
- ✓ Los documentos originales que acrediten la propiedad de los inmuebles y equipos importantes deberán guardarse en un lugar seguro, tales como: cajas fuertes, cajillas de seguridad bancaria, además de afianzar al personal bajo su cargo esta responsabilidad.
- ✓ Segregación de funciones durante y posterior a todo el proceso de compra.

3.9 Métodos de evaluación del control interno

Es importante que en la ejecución del trabajo, el auditor considere uno de los métodos para la evaluación del control interno.

3.9.1 Método descriptivo

Método que consiste en hacer descripciones por escrito de las características de las actividades de control de operaciones que se realizan y que se relacionan con departamentos, personas, operaciones y registros contables, también llamado método narrativo es idóneo para pequeñas instituciones.

3.9.2 Método de cuestionario

Consiste en la elaboración previa de una serie de preguntas cerradas en forma técnica, redactadas en forma clara y adecuada para ser comprensible por personal clave que las responderá. En el caso que su respuesta sea negativa indican las debilidades que pueda tener la municipalidad induzca a posibles errores. Es importante hacer mención que para efectos del caso práctico el método de cuestionario, es el que se utilizará para evaluar el control interno de propiedad, planta y equipo, por ser práctico y confiable.

3.9.3 Método de flujograma

Se fundamenta en esquemas de las operaciones, mediante la utilización de dibujos (flechas, cuadros y figuras geométricas), que representan departamentos, formas y archivos por medio de las cuales se indica y explica el inicio, desarrollo y final de las operaciones.

CAPÍTULO IV

LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, AL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA MUNICIPALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA (CASO PRÁCTICO)

El desarrollo del presente capítulo tiene como objetivo fundamental, aplicar diversos métodos, procedimientos y técnicas para examinar el rubro propiedad, planta y equipo en una municipalidad, y con ello identificar las causas por las que se debe examinar desde el punto de vista de la auditoría interna.

Para efectos de presentación y desarrollo del caso práctico se utilizará una municipalidad en el departamento de Guatemala, con el propósito de ejemplificar la metodología aplicable de acuerdo al modelo de auditoría interna enfocado a examinar el rubro propiedad, planta y equipo.

La información y datos son ficticios y no guardan relación con ninguna municipalidad en particular, a la que se denominará, **Institución Árbol de Vida**.

4.1 Antecedentes de la institución

La Institución Árbol de Vida es una municipalidad ubicada en el departamento de Guatemala. Debido al crecimiento poblacional, se ha incrementado la demanda en la prestación de servicios, entre las principales competencias que tiene la administración pública local es proveer de servicios como: abastecimiento de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, construcción y mantenimiento de caminos de acceso al municipio, pavimentación y mantenimiento de vías públicas urbanas, así como apoyar la educación y salud de los habitantes, entre otros; con el propósito de contribuir

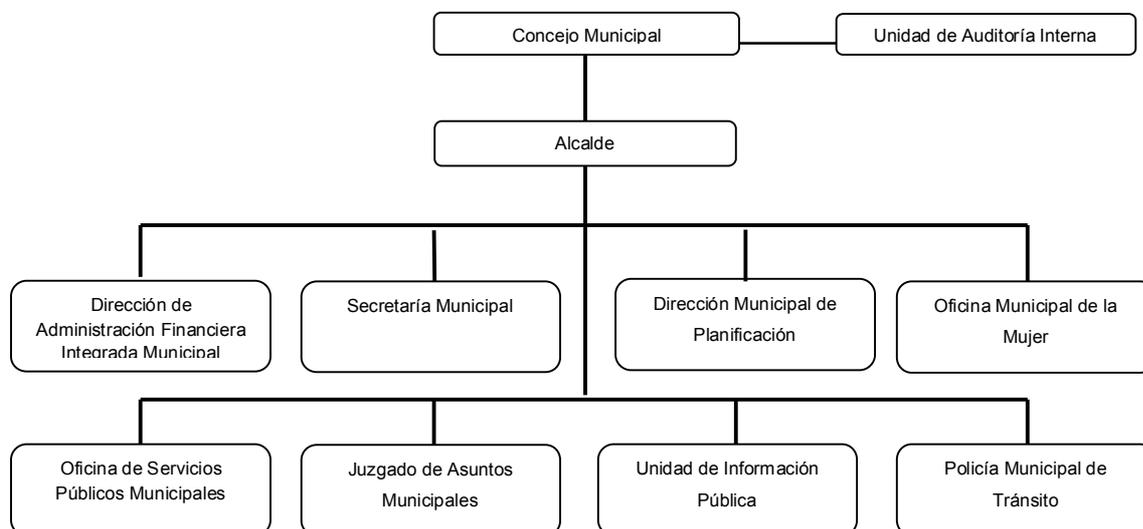
a mejorar la calidad de vida de los habitantes por medio de la satisfacción de necesidades.

El rubro propiedad, planta y equipo en la Institución Árbol de Vida es fundamental, considerando que representa la inversión pública, es decir, refleja las transacciones que se realizan producto del que hacer municipal, para el cumplimiento de sus fines y objetivos. Los bienes activos son importantes en la gestión municipal, lo que implica que la municipalidad debe contar con una adecuada estructura de control interno para su salvaguarda.

La Institución Árbol de Vida, está conformada y organizada de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA No. 3 **Institución Árbol de Vida**

Ubicada en un municipio en el departamento de Guatemala



Fuente: Elaborado con base en el trabajo de campo realizado.

4.2 Asignación del trabajo

A continuación se presentan las actividades que deben realizarse para practicar el examen especial de auditoría al rubro propiedad, planta y equipo.

Actividades previas a realizar el examen:

- ✓ Emisión del nombramiento por el jefe de la unidad de auditoría interna, en el que se designa para que practique el examen especial de auditoría.
- ✓ Se elabora una notificación, donde se hace de conocimiento del señor alcalde municipal, con copia al director de administración financiera integrada municipal del nombramiento del auditor que practicará el examen especial de auditoría.
- ✓ El auditor asignado debe presentarse previo al ingreso del personal del área administrativa objeto de examen, pues deberá aplicar la observación y presentar al alcalde y con copia al director de administración financiera integrada municipal la notificación para que posteriormente brinde acceso a la información.

Actividades que debe realizar el auditor que coordina el trabajo, al finalizar el examen:

- ✓ Verificar que el programa fue cumplido en todos los aspectos.
- ✓ Verificar que los papeles de trabajo fueron elaborados de manera adecuada y que contengan firma y sellos del personal cuando así lo requiera.
- ✓ Redactar un borrador del informe y discutirlo con el área administrativa implicada con las deficiencias detectadas.

- ✓ Emitir un acta donde haga constar el trabajo realizado con la participación de quienes intervinieron.
- ✓ Presentar el informe final.

Observación: Es necesario establecer que el nombre de la municipalidad, así como el de las personas que se mencionan en el desarrollo del presente capítulo son ficticios, de la misma forma los valores consignados en los respectivos papeles de trabajo y no guardan relación con ninguna municipalidad en particular.

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Edificio Municipal Zona 2, Depto. Guatemala.

NOMBRAMIENTO
No. AIM-01-2014

Ref. P/T:	A
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	04/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	05/01/2014

Institución Arbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

Concepto	Índice	Página
Nombramiento	A	71
Notificación	A-1	72
Requerimiento	A-2	73
Enunciado y ejecución presupuestaria de egresos grupo 300	B	75
Balance general comparativo	B-1	84
Estado de resultados	B-2	85
Políticas contables e integración de la cuenta construcciones en proceso	B-3	86
Evaluación de riesgos	C	91
Cuestionario para la evaluación preliminar del control interno	C-1	95
Memorándum de planificación	C-2	100
Programa de auditoría	C-3	115
Carta de representación	D	119
Cédula de marcas de auditoría	E	121
Cédula centralizadora de hallazgos	F-HH	122
Cédula de ajustes y reclasificaciones	F-A/R	139
Cédula centralizadora de propiedad, planta y equipo	G	141
Cédula sumaria maquinaria y equipo	G-1	142
Cédula de adiciones de maquinaria y equipo de producción	G-1.1	143
Cédula de integración maquinaria y equipo de muebles y oficina	G-1.3	144
Cédula de adiciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina	G-1.3.1	145
Cédula de bajas o desincorporaciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina	G-1.3.2	147
Cédula analítica maquinaria y equipo educacional, cultural y recreativo	G-1.4	152
Cédula analítica de maquinaria y equipo de transportes	G-1.5	153
Cédula analítica tierras y terrenos	G-2	154
Cédula de sumaria construcciones en proceso	G-3	155
Cédula analítica construcciones en proceso de bienes uso no común	G-3.1	156
Cédula analítica construcciones en proceso de bienes uso común	G-3.2	157
Cédula analítica bienes de uso común	G-5	159
Cedula analítica bienes de uso no común	G-6	162
Informe	H	163

Guatemala, 02 de enero 2014.

Señores:

Oscar Manuel Méndez Arreaga
Auditor Interno
Irma Yolanda Mutz Pocón
Asistente de Auditoría
Unidad de Auditoría Interna

Por este medio se hace de conocimiento, que según plan anual de auditoría interna **-PAA- 2014**, se les ha nombrado para realizar un examen especial de propiedad, planta y equipo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 en la municipalidad en el departamento de Guatemala, a su cargo; misma que deberá ser realizada del 02 de enero al 15 de febrero del año en curso.

Los resultados del trabajo realizado deberán ser documentados mediante informe final, adjuntando la documentación de soporte.

Atentamente,

Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga
Unidad de Auditoría Interna Municipal

c.c./I.M.
Archivo

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Edificio Municipal Zona 2, Depto. Guatemala.

NOTIFICACIÓN
No. 01-UAIM-01-2014

Ref. P/T:	A-1
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	06/01/2014

Guatemala 03 de enero 2014.

Lic. Edwin Feliciano Monroy Toj
Alcalde Municipal

Presente

Por medio de la presente se hace de su conocimiento, que conforme al nombramiento **No. AIM-01-2014**, la unidad de auditoría interna ha sido designada para realizar examen especial de propiedad, planta y equipo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, en la municipalidad a su cargo. El trabajo se realizara del 03 de enero al 15 de febrero 2014, de conformidad con la planificación específica.

Por lo anterior se agradecerá brindar la información y colaboración, con el propósito de concluir el trabajo de manera satisfactoria. Adjunto encontrará requerimiento **No. REQ. 01-UAIM-01-2014**.

Atentamente,

Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga
Unidad de Auditoría Interna Municipal

c.c. /I.M.
Alcaldía Municipal –AM-
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
Archivo

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Edificio Municipal Zona 2, Depto. Guatemala.

Ref. P/T:	A-2 (1/2)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	06/01/2014

REQUERIMIENTO
No. REQ. 01-UAIM-01-2014

Guatemala 03 de enero 2014.

Lic. Edwin Feliciano Monroy Toj
Alcalde Municipal
Presente

Por este medio se hace de su conocimiento que en el ejercicio del nombramiento de auditoría **No. AIM-01-2014** de fecha 02 de enero 2014, para realizar examen especial de propiedad, planta y equipo en la municipalidad a su cargo.

Derivado de lo anterior solicito su valiosa colaboración a efecto de que se sirva proporcionar la documentación e información siguiente:

1. Libro de inventario de bienes activos en original.
2. Inventario en tarjetas de responsabilidad actualizadas al 31 de diciembre 2013, en original.
3. Original de los envíos fiscales donde consta la autorización de formularios por la Contraloría General de Cuentas, aplicables al registro de los bienes activos.
4. Libro diario y libro mayor auxiliar de cuentas.
5. Integración comparativa de la cuenta propiedad, planta y equipo de la municipalidad, al cierre del ejercicio fiscal del año 2012 y 2013.
6. Integración comparativa de las construcciones en proceso, al cierre del ejercicio fiscal del año 2012 y 2013.
7. Estado de resultados al 31 de diciembre 2013.
8. Balance general comparativo al 31 de diciembre 2012 y 2013.
9. Caja fiscal del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Edificio Municipal Zona 2, Depto. Guatemala.

Ref. P/T:	A-2 (2/2)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	06/01/2014

REQUERIMIENTO
No. REQ. 01-UAIM-01-2014

10. Plan operativo anual del ejercicio fiscal 2013.
11. Manuales administrativos y financieros aplicables al rubro propiedad, planta y equipo; debidamente autorizados por el concejo municipal.
12. Y cualquier otra información que considere conveniente presentar, a efecto de realizar el examen respectivo.

Dicha información deberá ser proporcionada a más tarda el día 05 de enero del año en curso.

Atentamente,

Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga
Unidad de Auditoría Interna Municipal

c.c. /I.M.
Alcaldía Municipal –AM-
Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-
Archivo

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013.

Ref. P/T:	B
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Datos para el desarrollo del caso práctico:

Con lo expuesto en los antecedentes de la municipalidad permite la familiarización y en consecuencia la importancia que reviste el rubro propiedad, planta y equipo para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Para efectos de presentación y desarrollo del examen especial de propiedad, planta y equipo, en su fase de planificación, ejecución y comunicación de resultados; se han utilizado datos supuestos por lo que la información descrita a continuación no guarda relación con ninguna municipalidad en particular, a la que se denominó Institución Árbol de Vida.

Según lo establecido en el plan anual de auditoría interna –PAA- de la Institución Árbol de Vida, se le designa conforme a nombramiento de auditoría interna No. AIM-01-2014, de fecha 2 de enero del año 2014, para efectuar examen especial de propiedad, planta y equipo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, debiendo entregar informe correspondiente el 15 de febrero 2014.

En el desempeño de sus actividades se deberá cumplir con lo que establece las normas de auditoría gubernamental. Así como proponer los requerimientos de auditoría que se consideren necesarios al ente auditado.

Dentro de la información solicitada y proporcionada por la dirección de administración financiera integrada municipal, y con los reportes de ejecución presupuestaria y estados financieros generados del sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales SICOINGL.

Se presenta la siguiente información producto del requerimiento de información **No. REQ. 01-UAIM-01-2014.**



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Ubicación Geográfica.0109

Ref. P.T.: **B (1/8)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **05/01/2014**
Revisado por: **O.M.I.M.A.**
Fecha: **12/01/2014**

Página: 1 de 8
Fecha: 05/01/2014
Hora: 9:16:13 am
R00814081.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS GRUPO 300
al: 31/12/2013
Periodo: 01/12/2013

Todos los programas

Prog	Subp	Proy	Act	O	Grupo gasto	EN EL EJERCICIO			EN EL PERIODO			Extra presupuestari	ACUMULADO			
						Asignado	Modificado	Vigente	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado		Pagado	Saldo Disponible	Saldo por Devengar	Saldo por Pagar
01	Actividades centrales								0.00	316,679.05	316,679.05	316,679.05	0.00	8,820.95	0.00	0.00
	00	Sin subprograma							0.00	316,679.05	316,679.05	316,679.05	0.00	8,820.95	0.00	0.00
		001	Proyecto						0.00	316,679.05	316,679.05	316,679.05	0.00	8,820.95	0.00	0.00
			001	Concejo y alcaldía					0.00	40,214.86	40,214.86	40,214.86	0.00	1,785.14	0.00	0.00
				000	Sin obra				0.00	40,214.86	40,214.86	40,214.86	0.00	1,785.14	0.00	0.00
					300				0.00	40,214.86	40,214.86	40,214.86	0.00	1,785.14	0.00	0.00
311	21-0101-0001				Tierras y terrenos	42,000.00	0.00	42,000.00	0.00	40,214.86	40,214.86	40,214.86	G-2	1,785.14	0.00	0.00
					003	Secretaría Municipal			0.00	16,135.32	16,135.32	16,135.32	0.00	164.68	0.00	0.00
						000	Sin obra		0.00	16,135.32	16,135.32	16,135.32	0.00	164.68	0.00	0.00
						300			0.00	16,135.32	16,135.32	16,135.32	G-1.3.1	164.68	0.00	0.00
328	21-0101-0001				Equipo de cómputo	16,300.00	0.00	16,300.00	0.00	16,135.32	16,135.32	16,135.32	G-1.3.1	164.68	0.00	0.00
					004	Dirección de administración financiera integrada municipal			0.00	75,249.50	75,249.50	75,249.50	0.00	4,750.50	0.00	0.00
						000	Sin obra		0.00	75,249.50	75,249.50	75,249.50	G-1.3.1	4,750.50	0.00	0.00
						300			0.00	75,249.50	75,249.50	75,249.50	G-1.3.1	4,750.50	0.00	0.00
322	21-0101-0001				Equipo de oficina	12,500.00	0.00	12,500.00	0.00	7,902.50	7,902.50	7,902.50	0.00	4,597.50	0.00	0.00
328	21-0101-0001				Equipo de cómputo	67,500.00	0.00	67,500.00	0.00	67,347.00	67,347.00	67,347.00	0.00	153.00	0.00	0.00
					007	Oficina municipal de la mujer			0.00	56,356.87	56,356.87	56,356.87	0.00	843.13	0.00	0.00
						000	Sin obra		0.00	56,356.87	56,356.87	56,356.87	0.00	843.13	0.00	0.00
						300			0.00	56,356.87	56,356.87	56,356.87	G-1.4	843.13	0.00	0.00
324	22-0101-0001				Equipo educ, cultural y recreativo	13,000.00	0.00	13,000.00	0.00	12,813.87	12,813.87	12,813.87	G-1.4	186.13	0.00	0.00
328	21-0101-0001				Equipo de cómputo	44,200.00	0.00	44,200.00	0.00	43,543.00	43,543.00	43,543.00	G-1.3.1	657.00	0.00	0.00



Ref. P.T.: **B (28)**
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 05/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 12/01/2014

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS GRUPO 300
Periodo: 01/12/2013 al: 31/12/2013

Todos los programas

Prog Subp Proy	Act	O	Grupo gasto	EN EL EJERCICIO			EN EL PERIODO			Extra presupuestari	ACUMULADO			
				Asignado	Modificado	Vigente	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado		Pagado	Saldo Disponible	Saldo por Devengar	Saldo por Pagar
009			Oficina de servicios públicos municipales				0.00	126,022.50	126,022.50	126,022.50	0.00	997.50	0.00	0.00
			Sin obra				0.00	126,022.50	126,022.50	126,022.50	0.00	997.50	0.00	0.00
			300											
321	22-0101-4001		Maquinaria y equipo de producción	127,000.00	0.00	127,000.00	0.00	126,022.50	126,022.50	126,022.50	0.00	977.50	0.00	0.00
			010 Policía municipal de tránsito				0.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	0.00	300.00	0.00	0.00
			000 Sin obra				0.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	0.00	300.00	0.00	0.00
			300											
326	22-0101-4001		Equipo para comunicaciones	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	0.00	300.00	0.00	0.00
			11 Programa servicios públicos municipales				1,562,606.22	1,562,606.22	1,562,606.22	1,562,606.22	0.00	1,567,739.28	0.00	0.00
			000 Sin subprograma				1,562,606.22	1,562,606.22	1,562,606.22	1,562,606.22	0.00	1,567,739.28	0.00	0.00
			001 Construcción Sistema de alcantarillado sanitario callejón No. 2 cantón San Francisco I, aldea Vista Hermosa				53,866.22	53,866.22	53,866.22	53,866.22	0.00	53,866.78	0.00	0.00
			000 Sin actividad											
			001 Construcción Sistema de alcantarillado sanitario callejón No. 2 cantón San Francisco I, aldea Vista Hermosa				53,866.22	53,866.22	53,866.22	53,866.22	0.00	53,866.78	0.00	53,866.78
			300											
331	22-0101-4001		Construcciones de bienes nacionales de uso común	107,733.00	0.00	107,733.00	0.00	53,866.22	53,866.22	53,866.22	0.00	53,866.78	0.00	0.00
			002 Ampliación cementerio cabecera municipal fase I				128,890.00	128,890.00	128,890.00	128,890.00	0.00	32,222.50	0.00	0.00
			000 Sin actividad											
			002 Ampliación cementerio cabecera municipal fase I				128,890.00	128,890.00	128,890.00	128,890.00	0.00	32,222.50	0.00	0.00
			300											
331	21-0101-4001		Construcciones de bienes nacionales de uso común	161,112.50	0.00	161,112.50	0.00	128,890.00	128,890.00	128,890.00	0.00	32,222.50	0.00	0.00

SICOINGL

Institución Árbol de Vida
Ubicación Geográfica: 0109



Ref. PT: **B (38)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **05/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **12/01/2014**

Página: 3 de 8
Fecha: 05/01/2014
Hora: 9:16:13 am
R00814081.rpt

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS GRUPO 300
Periodo: 01/12/2013 al: 31/12/2013

Todos los programas

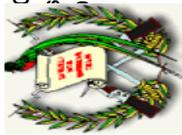
Prog	SubProy	Act	O	Grupo gasto	EN EL EJERCICIO			EN EL PERÍODO			EXTRA		ACUMULADO				
					Asignado	Modificado	Vigente	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado	Pagado	presupuestari	Saldo Disponible	Saldo por Devenir	Pagar		
				003 Reparación sistema de alcantarillado sanitario													
				Bosques de Vista Hermosa I													
				000 Sin actividad													
				003 Reparación sistema de alcantarillado sanitario													
				Bosques de Vista Hermosa I													
				300													
331	21-101-0001			Construcciones de bienes nacionales de uso común	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	0.00	0.00	240,000.00	0.00	0.00	0.00
				004 Mejoramiento de red de distribución agua potable													
				cabecera municipal													
				000 Sin actividad													
				004 Mejoramiento de red de distribución agua potable													
				cabecera municipal													
				300													
331	22-101-0001			Construcciones de bienes nacionales de uso común	507,000.00	0.00	507,000.00	0.00	312,000.00	312,000.00	312,000.00	0.00	0.00	195,000.00	0.00	0.00	0.00
				005 Mejoramiento drenaje sanitario sector zona 5,													
				cabecera municipal													
				000 Sin actividad													
				005 Mejoramiento drenaje sanitario sector zona 5,													
				cabecera municipal													
				300													
331	21-101-0001			Construcciones de bienes nacionales de uso común	299,500.00	0.00	299,500.00	0.00	89,850.00	89,850.00	89,850.00	0.00	0.00	209,650.00	0.00	0.00	0.00
				006 Construcción red de distribución agua potable													
				cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa													
									488,000.00	488,000.00	488,000.00	0.00	0.00	312,000.00	0.00	0.00	0.00



Ejecución Presupuestaria de Egresos Grupo 300
Período: 01/12/2013 al: 31/12/2013

Todos los programas

Prog Subp Proy	Act	Grupo gasto	EN EL EJERCICIO			EN EL PERÍODO			Extra presupuestari	ACUMULADO							
			Asignado	Modificado	Vigente	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado		Pagado	Saldo Disponible	Saldo por Devenegar	Saldo por Pagar				
000 Sin actividad																	
006 Construcción red de distribución agua potable cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa																	
300																	
331	21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	460,000.00	0.00	460,000.00	0.00	150,794.00	150,794.00	0.00	0.00	309,206.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
331	22-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	320,000.00	0.00	320,000.00	0.00	317,206.00	317,206.00	0.00	0.00	2,794.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sin subprograma																	
007 Introducción sistema de agua potable y red de distribución aldea Chillani																	
000 Sin actividad																	
007 Introducción sistema de agua potable y red de distribución aldea Chillani																	
300																	
331	21-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso común	875,000.00	0.00	875,000.00	0.00	350,000.00	350,000.00	0.00	0.00	525,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12 Programa educación																	
000 Sin subprograma																	
001 Construcción escuela primaria Lo de Boc, aldea Chillani																	
000 Sin actividad																	
001 Construcción escuela primaria Lo de Boc, aldea Chillani																	
300																	
332	22-0101-0001	Construcciones de bienes nacionales de uso no común	311,145.90	0.00	311,145.90	0.00	72,475.90	72,475.90	0.00	0.00	238,670.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Ref. P.T.: **B (58)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **05/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **12/01/2014**

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS GRUPO 300
Periodo: 01/12/2013 al: 31/12/2013

Todos los programas

Prog Subp	Act	O	Grupo gasto	EN EL EJERCICIO		EN EL PERIODO			ACUMULADO					
				Asignado	Modificado	Vigente	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado	Pagado	Extra presupuestari	Saldo Disponible	Saldo por Devenegar	Saldo por Pagar
			002 Ampliación escuela primaria cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa					75,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	175,000.00	0.00	0.00
			000 Sin actividad											
			002 Ampliación escuela primaria cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa					75,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	175,000.00	0.00	0.00
			300											
332	22-0101-0001		Construcciones de bienes nacionales de uso no común	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	175,000.00	0.00	0.00
			003 Ampliación escuela primaria Los Olivos, aldea Buena Vista					89,000.00	89,000.00	89,000.00	0.00	225,500.00	0.00	0.00
			000 Sin actividad											
			003 Ampliación escuela primaria Los Olivos, aldea Buena Vista					89,000.00	89,000.00	89,000.00	0.00	225,500.00	0.00	0.00
			300											
332	22-0101-0001		Construcciones de bienes nacionales de uso no común	311,500.00	0.00	311,500.00	0.00	89,000.00	89,000.00	89,000.00	0.00	222,500.00	0.00	0.00
			004 Construcción instituto de educación diversificado caserio Los Manantiales					75,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00
			000 Sin actividad											
			004 Construcción instituto de educación diversificado caserio Los Manantiales					75,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00
			300											
332	22-0101-0001		Construcciones de bienes nacionales de uso no común	325,000.00	0.00	325,000.00	0.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00
			005 Ampliación escuela primaria caserio El Escudero, aldea Vista Hermosa					65,000.00	65,000.00	65,000.00	0.00	132,500.00	0.00	0.00

SICINGL

Institución Árbol de Vida
Ubicación Geográfica: 0109



Página: 6 de 8
Fecha: 05/01/2014
Hora: 9:16:13 am
R00814081.rpt

Ref. P.T.: **B (68)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **05/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **12/01/2014**

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS GRUPO 300
Periodo: 01/12/2013 al: 31/12/2013

Todos los programas

Prog Subp Proy	Act	O	Grupo gasto	EN EL EJERCICIO			EN EL PERIODO			ACUMULADO							
				Asignado	Modificado	Vigente	Pre Compromiso	Compromiso	Devengado	Pagado	Extra presupuestari	Saldo Disponible	Saldo por Devengar	Saldo por Pagar			
000 Sin actividad																	
005 Ampliación escuela primaria caserío El Escudero, aldea Vista Hermosa																	
300																	
332	22-0101-0001		Construcciones de bienes nacionales de uso común	227,500.00	0.00	227,500.00	0.00	65,000.00	65,000.00	65,000.00	0.00	162,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13 Programa red vial																	
Sin subprograma																	
001 Construcción calle a pavimentar callejón barrio San Antonio, cabecera municipal																	
000 Sin actividad																	
001 Construcción calle a pavimentar callejón barrio San Antonio, cabecera municipal																	
300																	
331	22-0101-0001		Construcciones de bienes nacionales de uso común	791,667.00		791,667.00		475,000.00	475,000.00	475,000.00	0.00	316,667.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
002 Mejoramiento de calle principal Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa																	
000 Sin actividad																	
002 Mejoramiento de calle principal Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa																	
300																	
331	22-0101-0001		Construcciones de bienes nacionales de uso común	918,500.00		918,500.00		788,000.00	788,000.00	788,000.00	0.00	197,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
331	29-0101-0002		Construcciones de bienes nacionales de uso común	66,500.00		66,500.00		66,500.00	66,500.00	66,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Balance General Comparativo
 Código entidad: 1210-0109

Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales

Ref. P/T:	B-1
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Cuentas/Descripción	Saldos al	
	31/12/2012	31/12/2013
1000 ACTIVO		
1100 Activo Corriente	5,168,151.25	2,859,120.56
1110 Activos Disponible		
1112 Bancos	5,168,151.25	2,794,188.20
1130 Activo Exigibles		
1133 Anticipos	-	64,932.36
1200 Activos no Corrientes	46,041,925.09	58,566,410.65
1230 Propiedad, Planta y Equipo	30,987,174.81	35,708,178.74
1232 Maquinaria y equipo	849,003.11	1,024,887.30
1233 Tierras y terrenos	889,953.36	930,168.22
1234 Construcciones en proceso	8,352,751.34	12,857,656.22
1237 Otros activos fijos	17,467.00	17,467.00
1238 Bienes de Uso Común	15,530,000.00	15,530,000.00
1239 Bienes de Uso no Común	5,348,000.00	5,348,000.00
1240 Activo Intangible	15,054,750.28	22,858,231.91
1241 Activo Intangible bruto	15,054,750.28	22,858,231.91
TOTAL ACTIVO	51,210,076.34	61,425,531.21
	-	-
2000 PASIVO		
2100 Pasivo Corriente		
2110 Cuentas a Pagar a Corto Plazo		
2113 Gastos del personal a pagar	99,320.35	85,971.50
2130 Deuda Pública		
2132 Prestamos Internos a corto plazo	-	160,000.00
3000 Patrimonio Municipal		
3100 Patrimonio Neto		
3110 Patrimonio Municipal		
3112 Resultado del ejercicio	1,268,676.23	(1,105,931.19)
3112 Resultado acumulado de ejercicios anteriores	8,658,583.73	9,927,259.96
3111 Transf. Y contribuciones de capital recibidas	41,183,496.03	52,358,230.94
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	51,210,076.34	61,425,531.21



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Estado de Resultados
Código entidad: 1210-0109

Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales
Del 01/01/2013 al 31/12/2013

Ref. P/T:	B-2
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Cuenta Descripción		Monto en Q.
5000 INGRESOS		8,685,141.26
5100 Ingresos Corrientes		
5110 Ingresos Tributarios		340,820.79
5111 Impuestos directos	141,285.24	
5112 Impuestos indirectos	199,535.55	
5120 Ingresos no Tributarios		4,982,714.42
5122 Tasas	4,405,926.22	
5124 Arrend. De edificios, equipos e inst.	438,562.50	
5126 Multas	1,685.00	
5129 Otros ingresos no tributarios	136,540.70	
5140 Venta de Bienes y Servicios de la Admón Pública		1,312,849.00
5141 Venta de bienes	-	
5142 Venta de servicios	1,312,849.00	
5160 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad		80,308.32
5161 Intereses	80,308.32	
5170 Transferencias Corrientes Recibidas		1,968,448.73
5171 Transf. corrientes del sector privado	87,275.00	
5172 Transf. corrientes del sector público	1,881,173.73	
6000 GASTOS		9,791,072.45
6100 Gastos Corrientes		
6110 Gastos de Consumo		4,576,909.70
6111 Remuneraciones	4,090,713.45	
6112 Bienes y servicios	486,196.25	
6120 Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad		1,800.00
6124 Otros Alquileres	1,800.00	
6140 Otras Pérdidas y/o Desincorporación		100,580.00
6142 Otras pérdidas	100,580.00	
6150 Transferencias Corrientes Otorgadas		12,000.00
6151 Transf. Otorgadas al sector privado	12,000.00	
6160 Transferencias de Capital		5,099,782.75
6161 Transf. De capital al sector privado	5,099,782.75	
Resultado del Ejercicio		(1,105,931.19)

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013.

Ref. P/T:	B-3 (1/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Datos para desarrollar el caso práctico:

Políticas Contables

- ✓ La Institución Árbol de Vida, prepara y presenta sus estados financieros basados en principios presupuestarios y de contabilidad generalmente aceptadas para el sector público no financiero; a partir del año 2010, ambos incorporados en la herramienta informática denominada SICOINGL.
- ✓ Es preciso indicar que la contabilidad se genera de forma automática desde el presupuesto, es decir, los asientos contables serán el reflejo de la ejecución presupuestaria en la contabilidad; a excepción de algunos registros de ajustes y/o reclasificaciones que deben realizarse al finalizar el período contable, que tiene lugar en los registros de transacciones manuales del sistema SICOINGL.

- ✓ Proceso de registro de ajustes y/o reclasificaciones en SICOINGL :

Se realiza en forma manual a través del módulo de contabilidad, opción registro de transacciones manuales, se crea una regularización contable (RGC) utilizada para reclasificar una cuenta contable, pero antes de registrar esta operación en el sistema contable se debe documentar para revisiones futuras. El expediente debe estar respaldado con la documentación necesaria que evidencia cifras, eventos, transacciones identificables y cuantificables, además de otros asuntos revelados por la contabilidad que han ocurrido y corresponden a la municipalidad;

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013.

Ref. P/T:	B-3 (2/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Datos para desarrollar el caso práctico:

las cuentas contables cargadas por en el libro mayor auxiliar de cuentas, un informe dirigido al concejo municipal para conocimiento y aprobación, y punto de acta de concejo municipal que autorice el registro a realizar.

El encargado de contabilidad procede a realizar la regularización:

- Por medio de su usuario y clave ingresa a SICOINGL.
- Modulo de contabilidad.
- Operaciones de contabilidad.
- Opción registro de transacciones manuales.
- Se selección la opción (RGC).
- Se crea una regularización contable (RGC) extrapresupuestaria, es decir, que nace de la propia contabilidad digitalizándose una breve descripción, el documento que autoriza la transacción (punto de acta de concejo municipal), los créditos y débitos afectando directamente la cuenta contable.
- Se aprueba el registro.
- Se actualiza el registro.
- Se imprime el comprobante (RGC).

Una vez efectuado el registro se revisa el balance general y el libro mayor auxiliar de cuentas para verificar que el registro afectado muestre la corrección realizada.

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013.

Ref. P/T:	B-3 (3/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Datos para desarrollar el caso práctico:

- ✓ El rubro propiedad, planta y equipo se presenta al costo histórico de adquisición y construcción, incluyendo cualquier costo atribuible (fletes y seguros) para ubicar y dejar el bien en condiciones de funcionamiento y uso.
- ✓ Las bajas y traslados de activos se rigen según lo establecidos en el Reglamento de Inventario de Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217-94 y la circula 3-57 de la dirección de contabilidad del estado.
- ✓ Los gastos incurridos después de que los bienes activos han sido puestos en funcionamiento y uso, entre ellos las reparaciones y mantenimientos se cargan a los resultados del período; toda vez que no aumentan notablemente su valor corriente y que prolongan la duración de la vida útil del bien.
- ✓ Si los mantenimientos y reparaciones resultarán de beneficio futuro prolongado la vida útil de los activos, más allá de los estándares establecidos, los gastos se capitalizan como costos adicionales incrementando el valor original.
- ✓ Las adquisiciones y porcentaje de avances en las construcciones en proceso se registra en tiempo real, y al finalizar las construcciones se inicia la gestión para su reclasificación respectiva.
- ✓ La principal política de adquisición de activos del año 2013 para actividades administrativas, fue la compra de equipo de computación; indispensable para sustituir los equipos que se dieron de baja debido a su estado de obsolescencia.

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013.

Ref. P/T:	B-3 (4/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Datos para desarrollar el caso práctico:

- ✓ La Institución Árbol de Vida, registra los pagos de las construcciones en proceso en base a las estimaciones y avances físicos de los proyectos.
- ✓ A continuación se presenta el detalle de la cuenta construcciones en proceso, integrado por el encargado de contabilidad, de la dirección de administración financiera integrada municipal:

Cifras expresadas en quetzales

No.	Descripción	SALDOS AL	
		31/12/2012	31/12/2013
12	Construcciones en proceso de bienes uso no común		
	Programa educación		
001	Construcción escuela primaria Lo de Boc, Aldea Chillaní.	285,524.10	358,000.00
002	Ampliación escuela primaria cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa.	-	75,000.00
003	Ampliación escuela primaria Los Olivos, aldea Buena Vista.	801,000.00	890,000.00
004	Construcción instituto de educación diversificado caserío Los Manantiales	675,000.00	750,000.00
005	Ampliación escuela primaria caserío El Escudero, aldea Vista Hermosa.	585,000.00	650,000.00
006	Construcción escuela primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa.	825,000.00	825,000.00
	Total construcciones en proceso de bienes uso no común	3,171,524.10	3,548,000.00

G-3.1

Institución Árbol de Vida**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013.

Datos para desarrollar el caso práctico:

Ref. P/T:	B-3 (5/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	05/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Cifras expresadas en quetzales

No.	Descripción	SALDOS AL	
		31/12/2012	31/12/2013
	Construcciones en proceso de bienes uso común		
11	Programa servicios públicos municipales		
001	Construcción sistema de alcantarillado sanitario callejón No.2 cantón San Francisco I, aldea Vista Hermosa.	-	53,866.22
002	Ampliación cementerio cabecera municipal fase I.	-	128,890.00
003	Reparación sistema de alcantarillado sanitario Bosques de Vista Hermosa I.	-	160,000.00
004	Mejoramiento red de distribución agua potable cabecera municipal.	468,000.00	780,000.00
005	Mejoramiento drenaje sanitario sector zona 5, cabecera municipal.	-	89,850.00
006	Construcción red de distribución agua potable cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa.	-	468,000.00
007	Introducción sistema de agua potable y red de distribución aldea Chillaní.	-	350,000.00
008	Introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa.	845,000.00	845,000.00
13	Programa red vial		
001	Construcción calle a pavimentar callejón barrio San Antonio, cabecera municipal.	-	475,000.00
002	Mejoramiento de calle principal Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa.	-	788,000.00
003	Calle a pavimentar El Mirador, cantón El Aguacate.	217,500.00	543,750.00
004	Pavimentación sector Las Maravillas cantón San Martín, aldea Vista Hermosa.	-	495,000.00
005	Pavimentación calle Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa.	338,227.24	507,300.00
006	Mejoramiento calle principal (adoquinamiento), caserío Cruz de Piedra.	414,000.00	460,000.00
007	Pavimentación calle sector El Manzanillo, aldea Buena Vista.	637,500.00	750,000.00
008	Construcción de calle sector Los Muc, caserío Los Ortiz, aldea Buena Vista.	801,000.00	890,000.00
009	Construcción camino a Lo de Mejía, cantón San Martín, aldea Vista Hermosa.	585,000.00	650,000.00
010	Construcción de 1.5 Km de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa.	875,000.00	875,000.00
	Total construcciones en procesos de bienes uso común	5,181,227.24	9,309,656.22

G-3.2

Institución Arbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Examen especial de propiedad, planta y equipo

Ref. P/T:	C (1/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	09/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	10/01/2014

Se entrevisto al Director de administración financiera integrada municipal y la información obtenida es la siguiente: primera columna son los factores de riesgo relacionado con el rubro propiedad, planta y equipo y la siguiente columna corresponde a la estimación de cifras consideradas por el entrevistado y las últimas dos columnas son criterios del auditor.

Evaluación de riesgo de auditoría
Período del 01/01/2013 al 31/12/2013

Descripción del riesgo	Saldo de la cuenta en quetzales	Factor mitigante	Enfoque de auditoría
Incumplimiento de normativa para la adquisición de activos.	Q 1,000,000.00	Existencia de reglamento de compras y contrataciones.	Realización de pruebas sustantivas y de control para evaluar el cumplimiento de lo establecido en el reglamento.
Sobreestimación del valor de los activos.	Q.50,000.00	Existencia de políticas contables para registrar el costo de los activos.	Pruebas sustantivas para revisar los saldos de las adiciones y bajas ocurridas durante el período. Revisión física de documentos que respalden los registros contables.
Inadecuada utilización de formularios establecidos para recibir y registrar los bienes.	Deficiencia del control interno.	Existencia de normativas para el control de activos fijos de la institución.	Se efectuarán pruebas de cumplimiento para verificar que los activos adquiridos estén documentados adecuadamente en formatos establecidos.
Inadecuada segregación de funciones.	Deficiencia del control interno.	Existencia de normas para la descripción de puestos.	Pruebas de cumplimiento enfocado a evaluar la segregación de funciones de compra, registro y custodia de activos.

Institución Arbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna municipal
Examen especial de propiedad, planta y equipo

Ref. P/T:	C (2/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	09/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	10/01/2014

Se entrevisto al Director de administración financiera integrada municipal y la información obtenida es la siguiente: primera columna son los factores de riesgo relacionado con el rubro propiedad, planta y equipo y la siguiente columna corresponde a la estimación de cifras consideradas por el entrevistado y las últimas dos columnas son criterios del auditor.

Evaluación de riesgo de auditoría
Período del 01/01/2013 al 31/12/2013

Descripción del riesgo	Saldo de la cuenta en quetzales	Factor mitigante	Enfoque de auditoría
Los controles para asignar la custodia de activos al personal, no son utilizados apropiadamente.	Deficiencia del control interno.	Existencia de tarjeta de responsabilidad para el registro de los activos.	Realización de pruebas orientadas a verificar el grado de control y actualización de tarjetas de responsabilidad.
El saldo de la cuenta propiedad, planta y equipo podría incluir activos inexistentes de los bienes reportados.	Q 50,000.00	El normativo para el control de los activos fijos, regula el procedimiento administrativo a seguir para el control de activos.	Pruebas de cumplimiento para verificar que se cumple con lo establecido en el reglamento. Verificación física de los bienes para cerciorarse de la existencia y exactitud de los activos registrados.
Los activos no son codificados en forma oportuna.	Deficiencia del control interno.	Existencia de registro de los activos, deben contener el detalle de los bienes fundamentalmente el código de identificación.	Pruebas de cumplimiento para verificar que se cumple con lo que establece el normativo de bienes activos.

Institución Arbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Examen especial de propiedad, planta y equipo

Ref. P/T:	C (3/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	09/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	10/01/2014

Se entrevisto al Director de administración financiera integrada municipal y la información obtenida es la siguiente: primera columna son los factores de riesgo relacionado con el rubro propiedad, planta y equipo y la siguiente columna corresponde a la estimación de cifras consideradas por el entrevistado y las últimas dos columnas son criterios del auditor.

Evaluación de riesgo de auditoría
Período del 01/01/2013 al 31/12/2013

Descripción del riesgo	Saldo de la cuenta en quetzales	Factor mitigante	Enfoque de auditoría
Inadecuado registro de las bajas de activos durante el período, bajo revisión.	Q. 100,000.00	Se elaboró un inventario de bienes obsoletos por parte de un consultor, contratado por la institución.	Pruebas de control para verificar que se cumpla con las políticas establecidas por la administración para la desincorporación de bienes. Pruebas sustantivas para verificar cálculos sobre los bienes dados de baja en el período.
Las construcciones en proceso podrían incluir obras terminadas o incorrecta, contabilización de estimaciones.	Q. 3,000,000.00	Los contratos suscritos contemplan porcentajes de avance, pagos, sanciones y plazos para la entrega de las obras.	Pruebas sustantivas para verificar el adecuado registro contable y la razonabilidad de la cuenta, así como de las obras capitalizadas durante el período. Pruebas de cumplimiento para verificar lo establecido en los contratos, en cuanto al pago de estimaciones, avance de obras y autorizaciones.
Bienes fungibles registrados indebidamente.	Q. 18,000.00	Aplicación de la normativa presupuestaria de la institución.	Pruebas para verificar la correcta aplicación de renglones presupuestarios. Pruebas sustantivas para examinar lo adecuado de los registros contables.

Institución Arbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Examen especial de propiedad, planta y equipo

Ref. P/T:	C (4/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	09/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	10/01/2014

Se entrevisto al Director de administración financiera integrada municipal y la información obtenida es la siguiente: primera columna son los factores de riesgo relacionado con el rubro propiedad, planta y equipo y la siguiente columna corresponde a la estimación de cifras consideradas por el entrevistado y las últimas dos columnas son criterios del auditor.

Evaluación de riesgo de auditoría
Período del 01/01/2013 al 31/12/2013

Descripción del riesgo	Saldo de la cuenta en quetzales	Factor mitigante	Enfoque de auditoría
No cuenta con planes de capacitación específica para el personal de la división de bienes activos.	Deficiencia del control interno.	La institución no cuenta con personal capacitado para desarrollar las funciones asignadas.	Pruebas de cumplimiento enfocadas a evaluar el desempeño del personal de la división de bienes activos en el desarrollo de sus actividades.
Inadecuada aplicación del manual de clasificación presupuestaria.	Deficiencia del control interno.	Inadecuada aplicación de la normativa presupuestaria.	Pruebas de cumplimiento para verificar la correcta aplicación del manual de clasificación presupuestaria para el sector público de Guatemala.

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Evaluación preliminar del control interno
Cuestionario

Ref. P/T:	C-1 (1/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	10/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		COMENTARIOS
		SÍ	NO	
1	¿Se cuenta con manual de procedimientos debidamente autorizados para el proceso de adquisición, control y registro de la propiedad, planta y equipo?	√		En cumplimiento a recomendaciones de auditoría interna se encuentra en fase final de aprobación por parte del concejo municipal.
2	¿El normativo de activos regula el control de los activos fijos de la institución, cubre todos los aspectos administrativos importantes?	√		En los aspectos importantes sí, pero necesita ampliarse a otros aspectos que no fueron considerados en su oportunidad.
3	¿Las adquisiciones y traslados de los bienes fijos están autorizados por autoridad correspondiente?	√		
4	¿Existen políticas contables definidas para distinguir las adiciones de las reparaciones o mantenimientos?	√		
5	¿Existen procedimientos para comprobar que se haya recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?	√		
6	¿Los bienes activos se encuentran físicamente identificados de acuerdo al código asignado por la divisiones de inventario de bienes, coinciden con el libro de inventario y tarjetas?	√		

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Evaluación preliminar del control interno
Cuestionario

Ref. P/T:	C-1 (2/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	10/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		COMENTARIOS
		SÍ	NO	
7	¿Existen problemas contables importantes en el rubro propiedad, planta y equipo que estén pendientes de ser solucionados?		√	
8	¿Se realiza supervisión sobre el personal que se encarga de elaborar los registros contables del rubro propiedad, planta y equipo de la institución?	√		
9	¿El personal que realiza los registros en el sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales, tiene el perfil y la experiencia idónea para desempeñar adecuadamente sus funciones?	√		
10	¿Existe segregación de funciones en la adquisición, custodia y registro de la propiedad, planta y equipo?	√		
11	¿Se realiza el registro de los activos en cuentas homogéneas, en atención a su naturaleza?	√		Se utiliza como herramienta fundamental el manual de clasificación presupuestaria del sector público de Guatemala.
12	¿El encargado de la División de Inventario de Bienes cauciona su responsabilidad mediante el pago de fianza de fidelidad?	√		

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Evaluación preliminar del control interno
Cuestionario

Ref. P/T:	C-1 (3/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	10/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Entidad: Institución Árbol de Vida

Tipo de auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		COMENTARIOS
		SÍ	NO	
13	¿Las cuentas contables del rubro propiedad, planta y equipo cuenta con integraciones y auxiliares contables adecuadas?	√		
14	¿Se concilian las tarjetas de responsabilidad contra libro de inventarios y el SICOINGL?	√		
15	¿Se practican inventarios físicos periódicamente y se comparan con registros contables?	√		En forma anual previo al cierre del ejercicio fiscal al que corresponde.
16	¿Los inventarios físicos practicados son supervisados por el encargado de la división inventario de bienes activos?	√		
17	¿El titular de la división de inventario de bienes, cauciona su responsabilidad mediante fianza de fidelidad?	√		
18	¿Las unidades administrativas informan oportunamente a la división de inventario de bienes, sobre adiciones y traslados?	√		
19	¿Reportan oportunamente las unidades administrativas a la división de inventario de bienes los movimientos (bajas y traslados)?	√		
20	¿Se envía oportunamente la certificación de inventario a la Contraloría General de Cuentas?	√		

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Evaluación preliminar del control interno
Cuestionario

Ref. P/T:	C-1 (4/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	10/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Entidad: Institución Árbol de Vida

Tipo de auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		COMENTARIOS
		SÍ	NO	
21	¿Cuándo un empleado municipal renuncia, es destituido o trasladado se verifica que entregue los activos fijos asignados a su cargo?	√		Se coteja con las tarjetas de responsabilidad.
22	¿Las bajas de propiedad, planta y equipo están debidamente autorizadas por el concejo municipal?	√		
23	¿se llevan los registros detallados para los distintos conceptos especificados en la pregunta anterior?	√		
24	¿Se efectúa una revisión periódica de las construcciones en proceso para registrar oportunamente aquellas que hayan sido terminadas?	√		
25	¿Existen reparos de parte de la Contraloría General de Cuentas, que resalten las deficiencias de control interno enfocadas a propiedad, planta y equipo?	√		Si existen, pero ya se iniciaron conteos físicos de inventarios, para hacer comparaciones del sistema contable contra físicos.
26	¿Se ha dado cumplimiento a las recomendaciones y ajustes que han sido propuestos por auditoría interna?	√		

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Evaluación preliminar del control interno
Cuestionario

Ref. P/T:	C-1 (5/5)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	10/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	12/01/2014

Entidad: Institución Árbol de Vida

Tipo de auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		COMENTARIOS
		SÍ	NO	
27	¿Están todas las operaciones contables relacionadas con los activos fijos operadas en la contabilidad al 31/12/2013?	√		Manifiesta que las operaciones del período han sido registradas en su totalidad.
28	¿Tiene conocimiento de bienes fungibles clasificados como propiedad, planta y equipo?		√	
29	¿Las tarjetas de responsabilidad y libro de inventarios, en hojas móviles se encuentran autorizadas por Contraloría General de Cuentas?	√		

Firma:
Entrevistado: José Danilo Lorenzana
Fecha: 11/01/2014

Firma:
Entrevistó: Irma Y. Mutz P.
Fecha: 11/01/2014

Firma:
Revisó: Oscar M. Méndez A.
Fecha: 12/01/2014

4.3 Planificación

**INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**-MEMORÁDUM DE PLANIFICACIÓN-
EXAMEN ESPECIAL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

GUATEMALA ENERO DEL AÑO 2,014.

CONTENIDO

- I. ANTECEDENTES
- II. NORMAS, LEYES Y REGULACIONES APLICABLES
- III. CONDICIONES PARA EFECTUAR LA AUDITORÍA
- IV. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
- V. OBJETIVOS
- VI. ALCANCE
- VII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRA
- VIII. CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES
- IX. INFOMES QUE SE PRESENTARÁN

I. ANTECEDENTES

1.1 Institución Árbol de Vida

Es una municipalidad responsable del gobierno del municipio, es también, una institución autónoma encargada de la administración local en un pueblo o comuna, quién es encabezado por un alcalde o presidente municipal, y un concejo electos por votación popular. Entidad autónoma con patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en el ámbito de su competencia. Fue creada el 29 de junio 1924 mediante el Decreto 1224 y se rige por el Decreto 12-2002 Código Municipal y sus reformas.

Dentro de sus principales competencias se encuentran:

- ✓ La prestación de los servicios básico como agua potable, recolección y tratamiento de desechos sólidos, alcantarillado, alumbrado público, construcciones de caminos, pavimentación de vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
- ✓ Incrementar la cobertura en la prestación de servicios básicos y la regulación para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo.
- ✓ Incrementar, mantener y desarrollar programas y proyectos que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la población.
- ✓ En general procurar el desarrollo económico, social y cultural de todos los habitantes del municipio.

1.2 Dirección de administración financiera integrada municipal

Es la unidad administrativa encargada de planificar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las operaciones en materia financiera, siendo la responsable de implementar actividades, operaciones y procesos necesarios que generen resultados permanentes relacionados al control de los activos fijos que integra la cuenta propiedad, planta y equipo.

Para efectos de control, esta dirección es la encargada de llevar un registro minucioso de toda la información generada y empleada por todas las demás unidades administrativas de la institución. Constituye por lo tanto, la dirección central de control a la que fluye ordenadamente la información de hechos económicos (transacciones), transmitidos mediante cifras registradas al detalle de los demás departamentos que integran la estructura municipal.

1.3 División de inventario de bienes

División encargada de llevar registro y control cronológico de los eventos económicos identificables y cuantificables (adiciones, bajas, obsolescencia, traslados, etc.); que realiza la Institución Árbol de Vida, en el rubro que integra la cuenta propiedad, planta y equipo.

1.4 Antecedentes relevantes de acuerdo a la familiarización

- ✓ De acuerdo a la entrevista inicial, revelo que no existe un manual de procedimientos que proporcione lineamientos claros y asegure la información necesaria para realizar las actividades que le han sido

encomendadas y lograr uniformidad en los procedimientos de trabajo aplicados a propiedad, planta y equipo.

- ✓ En el año 2005 se implementó la herramienta informática denominada Sistema Integral de Administración Financiera -SIAFMUNI-, en esa época se cargaron cifras de la cuenta propiedad, planta y equipo, pero no se efectuó el inventario físico de los bienes para verificar la existencia física y documental de cada uno de los activos que integran dicha cuenta.
- ✓ Posteriormente en el año 2010, el ente rector en materia contable, Ministerio de Finanzas Pública por medio de la dirección de contabilidad del estado; implementó un sistema integrado con mejor soporte técnico, cuya característica es la incorporación de transacciones presupuestarias, financiera y patrimoniales en un sistema común, que genera información confiable, oportuna y relevante para la toma de decisiones denominado: Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICOINGL-, utilizado en la actualidad por la Institución Árbol de Vida.
- ✓ El sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales -SICOINGL-, es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real. Se fundamenta en una base de datos única, que genera información automatizada de los estados financieros; por medio de matrices de conversión que tiene su origen en transacciones que se efectúan en los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería.

Ref. P/T: C-2

- ✓ En la auditoría que se práctico por el período enero-diciembre 2012, se identificaron deficiencias importantes en el control interno, las que se reportaron en el informe correspondiente como hallazgos. Por lo que deben revisarse para comprobar si las acciones correctivas que tomaron los órganos de autoridad superior; han subsanado dichas deficiencias de lo contrario, deberá evaluarse el efecto que las mismas tiene en los objetivos de la presente auditoría. (Ver informe de comunicación de resultados REF.P/T. H.)

II. NORMAS, LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Para el cumplimiento de los objetivos de auditoría interna orientada a examinar el rubro propiedad, planta y equipo de la institución, se debe de tomar en consideración lo siguiente:

- 2.1 Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- 2.2 Normas de Auditoría para el sector Gubernamental.
- 2.3 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
- 2.4 Manuales de Auditoría Interna Gubernamental.
- 2.5 Manuales de Administración Financiera Integrada Municipal.
- 2.6 Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- 2.7 Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala.
- 2.8 Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 2.9 Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventario de Bienes Muebles de la Administración Pública y la circular 3-57.
- 2.10 Contratos y/o convenios suscritos por la Institución Árbol de Vida.

III. CONDICIONES PARA EFECTUAR LA AUDITORÍA

Se estableció que la Institución cuenta con información, archivos y registros tanto impresos como electrónicos, que respaldan las operaciones contables que se generaron producto del rubro propiedad, planta y equipo; lo que permite obtener evidencia suficiente, competente y pertinente para fundamentar el examen.

En forma adicional existen políticas y procedimientos establecidos por el concejo municipal aplicable al registro, valuación y control de los bienes que integran propiedad, planta y equipo que deben ser examinados para verificar su cumplimiento. Para efectos del examen se verificarán las cuentas que integran el rubro propiedad, planta y equipo en aspectos legales y administrativos.

IV. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

La evaluación preliminar del control interno realizada permitió establecer las siguientes áreas críticas y factores de riesgo que servirán para determinar el alcance de la auditoría y la oportunidad de los procedimientos a aplicar.

4.1 Posibles áreas críticas

- ✓ Riesgo por incumplimiento de normativa en la adquisición de bienes activos.
- ✓ Riesgos de registros contables inadecuados al no aplicar en forma correcta el manual de clasificación presupuestaria.

Ref. P/T: C-2

- ✓ Riesgo de inadecuada utilización de formas establecidas para el registro de activo.
- ✓ Riesgo al no identificar los bienes activos con la codificación respectiva cuando corresponda.
- ✓ Riesgo por inadecuada segregación de funciones.
- ✓ Riesgo de no contar con personal capacitado para el desarrollo de las actividades laborales.
- ✓ Riesgo de inadecuada asignación de custodia de los activos al personal, al no aplicar controles en forma adecuada.
- ✓ Riesgo de registro inadecuado de bajas o desincorporación de activos por el período objeto a evaluación.
- ✓ La cuenta construcciones en proceso podría incluir obra terminas y/o estimación inadecuada de avance físico y financiero.

(Ver matriz de riesgos REF. P/T C)

4.2 Riesgo inherente

- ✓ El saldo del rubro propiedad, planta y equipo representa más del cincuenta por ciento del activo.
- ✓ Las adiciones del período representa 4.5 millones de quetzales.
- ✓ La cuenta propiedad, planta y equipo por su naturaleza representa, cierto grado de complejidad al realizar el examen en forma integra.

4.3 Riesgo de control

Existen eficiencias evidentes en la estructura de control interno relativo a propiedad, planta y equipo que determina la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría.

Ref. P/T: C-2

- ✓ Existe personal al cuál únicamente se le entregan los activos sin aplicar control documental, debilitando el control sobre custodia adecuada de los bienes activos.
- ✓ Los inventarios físicos no coinciden con los inventarios en tarjetas, libros y registros contables.
- ✓ Existen activos que contablemente se encuentran registrados, pero no inscritos en los registros respectivos a nombre de la Institución, lo cual evidencia el incumplimiento de lo establecido en las normas y manuales de procedimientos.
- ✓ No se evalúa en forma regular las construcciones en proceso, para determinar la incorporación oportuna a los bienes del municipio.
- ✓ Existen bienes activos no identificados en forma oportuna con la codificación respectiva, lo cual debilita el control sobre el resguardo y custodia de la propiedad, planta y equipo.
- ✓ Falta de personal con el perfil idóneo para ejercer el control de los bienes activos de la municipalidad.

V. OBJETIVOS

5.1 Generales

- ✓ Examinar la estructura, funciones, procesos y actividades desarrollados por la Institución Árbol de Vida, aplicado al rubro propiedad, planta y equipo; comprobar la eficiencia de las operaciones, su contribución para alcanzar los objetivos institucionales y la confiabilidad de la información financiera generada para la adecuada toma de decisiones.
- ✓ Verificar que las cifras, eventos, transacciones y otros asuntos revelados por la contabilidad ha ocurrido y corresponden a la institución.

5.2 Específicos

- ✓ Determinar la correcta clasificación y presentación de la propiedad, planta y equipo en los estados financieros.
- ✓ Verificar que los registros contables estén operados en forma oportuna y de acuerdo con las normas existentes.
- ✓ Establecer la existencia física, uso, propiedad y valuación de los activos.
- ✓ Establecer la existencia de alguna restricción (pignoración), sobre cualquier activo que integra el rubro propiedad, planta y equipo.
- ✓ Verificar que se cumplan con las políticas y procedimientos establecidos por el concejo municipal, para el control de los bienes activos de la Institución Árbol de Vida.
- ✓ Con base en la deficiencias detectadas; proponer la implantación de procedimientos de control a la medida que contribuyan a disminuir el nivel de riesgo, al que se encuentra expuesto, el rubro propiedad, planta y equipo.

VI. ALCANCE

- ✓ Se examinarán las cuentas que integran el rubro propiedad, planta y equipo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.
- ✓ Se evaluarán las adiciones de acuerdo a su importancia relativa a criterio del auditor interno.
- ✓ Se examinarán las bajas del período mayor o iguales a cien mil quetzales (Q. 100,000.00).
- ✓ Se evaluará el cumplimiento de normas, leyes y regulación aplicables a propiedad, planta y equipo.

Ref. P/T: C-2

- ✓ Se examinará la existencia física, registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad y el inventario en libros de los activos seleccionados dentro de la muestra.
- ✓ Se evaluará el ambiente y la estructura de control interno, y la adherencia a las normas, política y procedimientos establecidos para los activos fijos. **(Ref. P/T. C-1)**

VII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRA

- ✓ Se tomara de muestra los expedientes de rubros que integran la cuenta propiedad, planta y equipo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, de acuerdo a su importancia relativa a criterio del auditor interno.
- ✓ Se seleccionarán los expedientes de adiciones más significativos para aplicar pruebas de cumplimiento de las leyes y reglamentos así como las pruebas sustantivas correspondientes.
- ✓ Se evaluará la desincorporación de activos o bajas del período mayor o iguales a cien mil quetzales (Q. 100,000.00).

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

8. 1 Cronograma de Tiempo

El tiempo contemplado para la realización del examen en todas sus fases es un mes y medio, conforme a lo establecido en el nombramiento de auditoría.

8.2 Recursos Humanos y Materiales

Para el desarrollo del proceso de auditoría es necesario contar con los recursos siguientes:

8.2.1 Humanos

- ✓ 1 Auditor interno (titular) encargado de verificar o supervisar el adecuado cumplimiento del trabajo planificado.
- ✓ 1 Asistente de auditoría, encargado de realizar el trabajo de auditoría según lo establecido en el programa.

8.2.2 Materiales

- ✓ 1 computadora (portátil)
- ✓ 1 resma de papel bond tamaño carta
- ✓ 2 crayones de colores (rojo y azul)
- ✓ 1 Memoria USB
- ✓ 1 Tabla shannon
- ✓ 1 Calculadora
- ✓ 1 Archivador portátil
- ✓ 1 Borrador

IX. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Al finalizar el trabajo de auditoría, se presentará el informe de acuerdo con el cronograma de actividades anexo 1 y 2 adjuntos. Para la elaboración y presentación del informe se realizara en base al manual de auditoría interna gubernamental y la guía para la comunicación de resultados emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Firma:

Elaborado por: Irma Yolanda Mutz Pocón

Fecha: 10/01/2014

Firma:

Revisado y aprobado

Por: Oscar Manuel Méndez Arreaga

Fecha: 13/01/2014

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Entidad: Institución Árbol de Vida
 Tipo de auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
 Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
 Período de la auditoría: Del 02 de enero al 15 de febrero 2014. 448 Hrs.

No.	ACTIVIDADES	SEMANAS					
		1	2	3	4	5	6
1	PLANIFICACIÓN						
1.1	Familiarización						
1.1.1	Revisión del archivo permanente						
1.1.2	Revisión del archivo corriente						
1.1.3	Visita preliminar						
1.2	Evaluación preliminar del control interno						
1.2.1	Evaluación de factores de riesgo						
1.2.2	Cuestionario de evaluación del control interno						
1.3	Memorándum de planificación						
1.4	Programa de auditoría						
2	EJECUCIÓN DEL TRABAJO						
2.1	Evaluación de cuentas que integran propiedad, planta y equipo.						
2.1.1	Elaboración de sumaria, analíticas y de soporte						
2.1.2	Supervisión de sumaria, analíticas y de soporte						
3	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS						
3.1	Elaboración del primer borrador del informe						
3.2	Revisión del primer borrador del informe						
3.3	Revisión y aprobación del primer borrador del informe						
3.4	Discusión del primer borrador del informe						
3.5	Elaboración de acta de discusión						
3.6	Elaboración del segundo borrador del informe						
3.7	Revisión del segundo borrador del informe						
3.8	Revisión y aprobación del segundo borrador del informe						
3.9	Elaboración del informe definitivo						
3.1	Revisión y aprobación de informe definitivo						
3.11	Firma y presentación de informe definitivo						

Firma:
 Elaborado Por: Irma Y. Mutz P.
 Fecha:10/01/2014

Firma:
 Rev. y Autorizado Por: Oscar M. Méndez A.
 Fecha:12/01/2014

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN DE PERSONAL

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013
Período de la auditoría: Del 02 de enero al 15 de febrero 2014. 448 Hrs.

ACTIVIDADES	Personal Asignado		Fechas		H.H.	H.H.
	Nombre	Cargo	Del	Al	Est.	Real
PLANIFICACIÓN			03-Ene	13-Ene	112	
Familiarización						
Revisión del archivo permanente	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	03.-Ene	06-Ene.	}32	
Revisión del archivo corriente	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	03.-Ene	06-Ene.		
Visita preliminar	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	03.-Ene	06-Ene.		
Evaluación preliminar del control interno						
Evaluación de factores de riesgo	Irma Y. Mutz P.	Asistente	09-Ene.	10-Ene.	}16	
Cuestionario de evaluación del control interno	Irma Y. Mutz P.	Asistente	09-Ene.	10-Ene.		
Memorándum de planificación	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	09-Ene.	13-Ene.	}64	
Programa de auditoría	Irma Y. Mutz P.	Asistente	11-Ene.	13-Ene.		
EJECUCIÓN DEL TRABAJO			16-Ene.	31-Ene	192	
Evaluación de cuentas que integran propiedad, planta y equipo.						
Elaboración de sumaria, analíticas y de soporte	Irma Y. Mutz P.	Asistente	16-Ene.	31-Ene.	}192	
Supervisión de sumaria, analíticas y de soporte	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	16-Ene.	31-Ene.		
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			01-Feb.	15-Feb	144	
Elaboración del primer borrador del informe	Irma Y. Mutz P.	Asistente	01-Feb.	08-Feb.	}104	
Revisión del primer borrador del informe	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	01-Feb.	08-Feb.		
Revisión y aprobación del primer borrador del informe	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	01-Feb.	08-Feb.		
Discusión del primer borrador del informe	Oscar M. Méndez A. /Irma Y. Mutz P. /Personal de la Institución	Personal administrativo, Auditor Interno y Asistente.	01-Feb.	08-Feb.		
Elaboración de acta de discusión	Irma Y. Mutz P.	Asistente	09-Feb	09-Feb.		
Elaboración del segundo borrador del informe	Irma Y. Mutz P.	Asistente	10-Feb.	10-Feb.	}24	
Revisión del segundo borrador del informe	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	13-Feb.	13-Feb.		
Revisión y aprobación del segundo borrador del informe	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	14-Feb.	14-Feb.		
Elaboración del informe definitivo	Irma Y. Mutz P.	Asistente	15-Feb.	15-Feb.	}16	
Revisión y aprobación de informe definitivo.	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	15-Feb.	15-Feb.		
Firma y presentación de informe definitivo.	Oscar M.Méndez A.	Auditor Interno	15-Feb.	15-Feb.		
Totales			03-Ene	15-Feb	448 hrs.	

Firma:
Elaborado Por: Irma Y. Mutz P.
Fecha:10/01/2014

Firma:
Rev. y Autorizado Por: Oscar M. Méndez A.
Fecha:12/01/2014

4.4 Programa de Auditoría
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Ref. P/T:	C-3 (1/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	11/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	13/01/2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

No.	DESCRIPCIÓN	Ref.P/T.	Hecho por:	Fecha	Revisado por:	Fecha
1	DEFINICIÓN Propiedad, planta y equipo puede definirse como todo activo tangible de naturaleza relativamente permanente adquirido, construido o en proceso, utilizados por la municipalidad con el propósito que contribuyan a alcanzar sus objetivos. Estos bienes representan inversión de capital que aumentan el activo de la municipalidad, utilizables en los procesos administrativos y productivos para la prestación de servicios.					
2	OBJETIVOS					
2.1	Específicos					
2.1.1	Determinar la correcta clasificación y presentación del rubro propiedad, planta y equipo, en los estados financieros.		I.Y.M.P.	16/01/2014	O.M.M.A.	30/01/2014
2.1.2	Verificar que los registros contables estén operados de forma oportuna y de acuerdo a la normativa.					
2.1.3	Establecer la existencia física, uso, propiedad y valuación de los bienes activos.					
2.1.4	Determinar la existencia de alguna pignoración sobre la cuenta propiedad, planta y equipo.					
2.1.5	Verificar el grado de cumplimiento de política y procedimientos establecidos para el control de los activos.					
3	PROCEDIMIENTOS Medio fundamental a través del cual se planifica la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente como base para emitir el informe de auditoría. Su selección se fundamenta en lo siguiente:					

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Ref. P/T:	C-3 (2/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	11/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	13/01/2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T.	Hecho por:	Fecha	Revisado por:	Fecha
3.1	Alcance					
3.1.1	Se evaluarán las cuentas que integral el rubro propiedad, planta y equipo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.	G	I.Y.M.P.	16/01/2014	O.M.M.A.	31/01/2014
3.1.2	Se evaluarán las adiciones de acuerdo a su importancia relativa a criterio del auditor interno.	G-1	I.Y.M.P.	16/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014
		G-2	I.Y.M.P.	23/01/2014	O.M.M.A.	27/01/2014
		G-3	I.Y.M.P.	24/01/2014	O.M.M.A.	30/01/2014
3.1.3	Se examinarán las bajas de período mayores o iguales a cien mil quetzales (Q. 100,000.00).	G-1.3.2	I.Y.M.P.	17/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014
3.1.4	Se evaluará el cumplimiento de leyes, normas y regulación aplicables al rubro propiedad, planta y equipo.	G	I.Y.M.P.	16/01/2014	O.M.M.A.	31/01/2014
3.1.5	Se verificará la existencia física, registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad y el inventario en libros de los activos seleccionados dentro de la muestra.	G-1	I.Y.M.P.	16/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014
		G-2	I.Y.M.P.	23/01/2014	O.M.M.A.	27/01/2014
		G-5	I.Y.M.P.	27/01/2014	O.M.M.A.	31/01/2014
		G-6	I.Y.M.P.	29/01/2014	O.M.M.A.	31/01/2014
3.1.6	Evaluación del ambiente y estructura de control interno, y la adherencia a las normas, política y procedimientos establecidos.	G	I.Y.M.P.	16/01/2014	O.M.M.A.	31/01/2014
3.2	Selección de la muestra					
3.2.1	Se seleccionarán los expedientes de los rubros que integran la cuenta propiedad, planta y equipo; de acuerdo a su importancia relativa a criterio del auditor interno.	G-3	I.Y.M.P.	17/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014
		G-5	I.Y.M.P.	27/01/2014	O.M.M.A.	30/01/2014
		G-6	I.Y.M.P.	29/01/2014	O.M.M.A.	31/01/2014
3.2.2	Se evaluarán los expedientes de adiciones más significativos para aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento a las normas establecidas.	G-1	I.Y.M.P.	16/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014
		G-2	I.Y.M.P.	23/01/2014	O.M.M.A.	27/01/2014
		G-3	I.Y.M.P.	24/01/2014	O.M.M.A.	30/01/2014
3.2.3	Se evaluará la desincorporación de activos o bajas del periodo mayores o iguales a cien mil quetzales (Q. 100,000.00).	G-1.3.2	I.Y.M.P.	18/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Ref. P/T:	C-3 (3/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	11/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	13/01/2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

No.	DESCRIPCIÓN	Ref.P/T.	Hecho por:	Fecha	Revisado por:	Fecha
3.3	Trabajo a desarrollar					
	Se elaboró requerimiento de información y se solicitó, entre otras, lo siguiente :	A-2	I.Y.M.P.	03/01/2014	O.M.M.A.	12/01/2014
3.3.1	d) Ejecución presupuestaria grupo 300 por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.	B	I.Y.M.P.	05/01/2014	O.M.M.A.	12/01/2014
3.3.2	a) Balance general y estado de resultados al cierre del ejercicio fiscal 2013.	B-1	I.Y.M.P.	05/01/2014	O.M.M.A.	12/01/2014
		B-2	I.Y.M.P.	05/01/2014	O.M.M.A.	12/01/2014
3.3.3	b) Integración de la cuenta propiedad, planta y equipo del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.	B-3	I.Y.M.P.	05/01/2014	O.M.M.A.	12/01/2014
3.3.4	c) Libro de inventarios de activo, registros auxiliares y tarjetas de responsabilidad del ejercicio fiscal 2013.	D	I.Y.M.P.	29/01/2014	O.M.M.A.	30/01/2014
3.4	Adiciones					
3.4.1	Verificar que se cumpla con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativos establecidos para la suscripción de contratos y convenios, para las construcciones en proceso correspondientes.	G-3.1	I.Y.M. P.	24/01/2014	O.M.M.A	30/01/2014
		G-3.2	I.Y.M. P.	25/01/2014	O.M.M.A	31/01/2014
3.4.2	Verificar que se cumplan con los normativos para recepción y registro de activos mediante actas y/o formularios establecidos.	G-1.1	I.Y.M. P.	16/01/2014	O.M.M.A	23/01/2014
		G-1.3.1	I.Y.M. P.	17/01/2014	O.M.M.A	23/01/2014
		G-1.4	I.Y.M. P.	20/01/2014	O.M.M.A	23/01/2014
		G-5	I.Y.M. P.	27/01/2014	O.M.M.A	31/01/2014
		G-6	I.Y.M. P.	29/01/2014	O.M.M.A	31/01/2014
3.4.3	Conforme a la muestra seleccionada corrobore física y documentalmente los rubros que integran la cuenta propiedad, planta y equipo.	G-1	I.Y.M. P.	16/01/2014	O.M.M.A	23/01/2014
		G-2	I.Y.M. P.	23/01/2014	O.M.M.A	27/01/2014
		G-5	I.Y.M. P.	27/01/2014	O.M.M.A	31/01/2014
		G-6	I.Y.M. P.	29/01/2014	O.M.M.A	31/01/2014

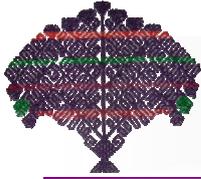
Institución Árbol de Vida
 Unidad de Auditoría Interna Municipal

Ref. P/T:	C-3 (4/4)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	11/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	13/01/2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

No.	DESCRIPCIÓN	Ref.P/T.	Hecho por:	Fecha	Revisado por:	Fecha
3.4.4	Examine escrituras, y/o contratos de los bienes inmuebles adquiridos, que documenten la propiedad del activo y otros gastos incorporados.	G-2	I.Y.M. P.	23/01/2014	O.M.M.A	27/01/2014
3.4.5	Determine la existencia de registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes.	G-1.1 G-1.3.1 G-1.5	I.Y.M. P. I.Y.M. P. I.Y.M. P.	16/01/2014 17/01/2014 20/01/2014	O.M.M.A O.M.M.A O.M.M.A	23/01/2014 23/01/2014 23/01/2014
3.4.6	Verifique la existencia física y documental mediante tarjetas de responsabilidad del personal que hace usos de los bienes activos.					
3.4.7	Verifique la correcta contabilización y estimación en el avance de obras (construcciones en proceso) objeto de evaluación.	G-3.1 G-3.2	I.Y.M. P. I.Y.M. P.	24/01/2014 25/01/2014	O.M.M.A O.M.M.A	30/01/2014 31/01/2014
3.5	Bajas o desincorporaciones					
3.5.1	De conformidad con la muestra seleccionada compruebe la desincorporación de bienes activos.	G-1.3.2	I.Y.M.P.	17/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014
3.5.2	Examine que los procedimientos establecidos para la desincorporación de bienes se hayan cumplido en todas sus fases.	G-1.3.2	I.Y.M.P.	17/01/2014	O.M.M.A.	23/01/2014
3.5.3	Examine la correcta contabilización para la desincorporación de bienes activos.	B-2	I.Y.M.P.	05/01/2014	O.M.M.A.	12/01/2014
4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS					
4.1	Redactar el informe del resultado general obtenido, de acuerdo a la guía para la comunicación de resultados, del manual de auditoría interna gubernamental.	H	I.Y.M.P.	10/02/2014	O.M.M.A.	14/02/2014



INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA
Edificio Municipal Zona 2 Departamento de Guatemala

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Edificio Municipal Zona 2, Depto. Guatemala.

Ref. P/T:	D (1/2)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	29/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	30/01/2014

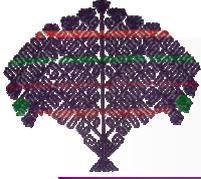
CARTA DE REPRESENTACIÓN

Guatemala, 28 de enero 2014.

Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Según nuestro leal saber y entender, confirmamos las siguientes informaciones y opiniones que se proporcionó durante el examen especial de propiedad, planta y equipo (estado de resultados y balance general), de la Institución Árbol de Vida, No. de cuentadancia T3-1-9, por el período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, con el propósito de informar con respecto a sí la cuenta propiedad, planta y equipo, se presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con principios presupuestarios y de contabilidad utilizados por la Institución Árbol de Vida.

1. Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación razonable de la cuenta propiedad, planta y equipo, correspondiente al período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, de acuerdo con principios presupuestarios y de contabilidad utilizados por la Institución Árbol de Vida.
2. Todas las actas del concejo municipal y todos los registros contables y su correspondiente documentación, les han sido facilitados a ustedes. No conocemos la existencia de otras cuentas, operaciones o convenios significativos, que no estén razonablemente demostrados o debidamente contabilizados en los registros financieros y contables que amparan el rubro, propiedad, planta y equipo.



INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA
Edificio Municipal Zona 2 Departamento de Guatemala

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Edificio Municipal Zona 2, Depto. Guatemala.

Ref. P/T:	D (2/2)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	29/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	30/01/2014

CARTA DE REPRESENTACIÓN

3. Desconocemos la existencia de:
 - a) Irregularidades que impliquen a miembros del concejo municipal, funcionarios o empleados que tengan una participación significativa dentro del sistema de control interno o cualquier irregularidad involucrando a otro personal, que podría incidir significativamente sobre la cuenta propiedad, planta y equipo.
 - b) Inobservancia de las leyes o reglamentos cuyos efectos deberían ser considerados para la presentación de los estados financieros.
4. El rubro propiedad, planta y equipo, y su efecto en los estados financieros están libres de errores y omisiones importantes.
5. La Institución Árbol de Vida ha cumplido con todas las obligaciones contractuales establecidas en los contratos y convenios suscritos, que pudieran tener un efecto importante sobre la cuenta propiedad, planta y equipo en caso de incumplimiento.
6. No conocemos la existencia de acontecimientos producidos con posterioridad al cierre contable y hasta la fecha, que hayan provocado o que exista la probabilidad de que afecten materialmente la situación financiera del rubro propiedad, planta y equipo de la Institución Árbol de Vida.

Deferentemente,

Lic. Edwin Feliciano Monroy Toj
Alcalde municipal/Representante legal

c.c./Archivo
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Institución Arbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

CÉDULA DE MARCAS
Examen especial de propiedad, planta y equipo.

Ref. P/T:	E
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	16/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	31/01/2014

Descripción	Marca
Se incluye en el informe	©
No se incluye en el informe	∏
Sumado vertical revisado	Σ
Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas	¥
Documento de respaldo satisfactorio	√
Inadecuado modalidad de adquisición	φ
Cotejado físicamente contra inventario en libros y tarjetas	€
Incluido en cédula de ajustes y reclasificaciones	⚡
Inadecuada clasificación presupuestaria	℄
Cotejado con expediente de baja	Δ
Inadecuada documentación de respaldo	Λ
Activos en proceso de registro	≥
Inadecuada clasificación de activos	φ
Obras sin publicación de inversión	○
Traslado de información (pasa a)	
Traslado de información (viene de)	

Nota: las marcas y referencias colocadas en los papeles de trabajo deben presentarse en color rojo; pero por cuestiones de impresión se presentan en color negro.

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Ref. P/T: **F-HH (1/17)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
G-1.1	<p>No. 1</p> <p>Incumplimiento de normas y disposiciones legales.</p> <p>Condición Se determinó en la adquisición de dos generadores de agua, expediente No. 302 de fecha 16 de febrero 2013; se realizó mediante proceso de compra directa cuando el monto de ambas es superior al establecido en la Ley de Contrataciones del Estado para esta modalidad.</p> <p>Criterio El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo No. 43 establece: "Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q. 90,000.00) se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. ...cuando la compra sea menor a diez mil quetzales (Q. 10,000.00), no quedan obligados</p>	<p>El director de administración financiera integrada municipal por su parte manifiesta que se utilizó esta modalidad de compra, debido a que por tratarse de una emergencia y que fueron adquiridos para dos pozos diferentes y para no dejar a la población sin el vital líquido (agua potable).</p>	<p>Se confirma el hallazgo, al no existir documentación que respalde tal extremo. Según orden de publicación en el sistema GUAATECOMPRAS aviso No. 385 Adjudicado al proveedor Técnica Universal, S. A. expediente No. 302 de fecha 16 de febrero 2013.</p>	<p>©</p>

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: **F-HH (2/17)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **16/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **31/01/2014**

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>a cumplir con dicha publicación en GUATE-COMPRAS."</p> <p>Causa Falta de aplicación de la legislación vigente y la ejecución de operaciones no se enmarcan dentro de ésta.</p> <p>Efecto Perjuicio a la economía de la municipalidad al no efectuar el procedimiento de cotización, donde podrían surgir ofertas más convenientes y favorables para la institución.</p> <p>Recomendación El alcalde municipal gire instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para que supervise en forma constante, el procedimiento de adquisición con el propósito de dar certeza y transparencia a la gestión pública en el cumplimiento de la Ley.</p>			©
G-1.3.1	<p>No. 2 Inadecuada aplicación del manual de clasificación presupuestaria.</p> <p>Condición En la adquisición de muebles de oficina se estableció que los expedientes ADJ-145 y</p>			

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Ref. P/T: **F-HH (3/17)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>ADJ-165 se aplicó incorrectamente el renglón presupuestario 328 Equipo de cómputo, en la adquisición de 6 equipos de computación y una impresora multifuncional usados; cuando por su condición de usado debió utilizarse el renglón 313 Otros bienes muebles preexistentes.</p> <p>Criterio El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala. Establece: renglón "313 <u>Otros bienes muebles preexistentes</u>. Comprende gastos por concepto de adquisiciones de bienes muebles, maquinaria y equipos usados."</p> <p>Causa Falta de aplicación de manuales vigentes y lineamientos establecidos para la correcta ejecución presupuestaria.</p> <p>Efecto Inadecuada presentación de información contable de la Institución que incide en la toma de decisiones.</p> <p>Recomendación El alcalde municipal debe girar instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para dirigir y monitorear de forma permanente el procedimiento de adquisiciones y flujos de trabajo para la correcta ejecución presupuestaria. Aceptar el ajuste y reclasificación No. 1</p>	<p>El director de administración financiera integrada municipal indicó que por tratarse de equipo de computación se utilizó el renglón presupuestario 328; sin percatarse de la existencia de un renglón específico para los activos usados, pero que no volverá a repetirse tal circunstancia.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en el momento que la administración reconoce su responsabilidad y se compromete a observar cuidadosamente el manual en procedimientos de adquisiciones futuras.</p>	

Institución Árbol de Vida
 Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Cédula centralizadora de hallazgos

Ref. P/T: **F-HH (4/17)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Entidad: Institución Árbol de Vida
 Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
 Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
G-1.4	<p>Falta de registro en el libro de inventario de bienes.</p> <p>Condición Al examinar el saldo de la cuenta equipo educacional, cultural y recreativo se estableció que los bienes adquiridos durante el ejercicio 2013 por un monto de Q. 12,813.87 no fueron registrados en el libro de inventario de bienes, por ser trasladados en donación a establecimientos educativos, sin documentación de respaldo que la autoriza.</p> <p>Criterio El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, -MAFIM- Primera Versión establece: "3.8 Libro de Inventario. Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforman su activo fijo, en él se registran todos los ingresos y bajas de bienes que se autoricen, en su operatoria debe anotar fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo."</p>	<p>El encargado de la división de inventario de bienes argumenta, que los bienes fueron adquiridos con el propósito de ser trasladados a establecimientos educativos, tal como consta en los expedientes de adquisiciones. Por lo tanto, no se dio ingreso en el libro de inventario de bienes, ni procede el registro en tarjetas, porque no se destinan al uso o servicio dentro de la Institución.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en virtud de que los elementos de juicio de los responsables no son suficientes debido, a que existe la deficiencia; al no contar con documentación de respaldo suficiente y competente.</p>	©

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: **F-HH (5/17)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **16/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **31/01/2014**

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>El Acuerdo Gubernativo 217-94. Reglamento de Inventario de los Bienes de la Administración Pública. Artículo No. 2 establece: " Cuando los bienes se encuentran en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación del ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la dirección de bienes del estado y licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva."</p> <p>Causa Los responsables del control y registro de los bienes no cumplen con las leyes y normas vigentes aplicables al rubro propiedad, planta y equipo.</p> <p>Efecto Inconsistencia de saldos del libro de inventario de bienes y tarjetas con los reportados en el balance general de la municipalidad.</p> <p>Recomendación El alcalde municipal debe girar instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para supervisar los registros y procedimientos de traslados de bienes, que</p>			

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Cédula centralizadora de hallazgos

Ref. P/T: **F-HH (6/17)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
G-1.5	<p>realice la división de inventarios de bienes; con el objeto que se cumpla con lo establecido en la normativa aplicable a la municipalidad y proporcionar certeza en la gestión pública.</p> <p>No. 4 Bienes sin adecuada documentación de respaldo y registro</p> <p>Condición En el saldo de la cuenta maquinaria y equipo de transporte se encuentra registrado un camión con placas No. C 738FCY para el servicio de extracción de basura del mercado municipal, fue registrado como un activo nuevo. En forma adicional el certificado de propiedad de vehículo se encuentra endosado a nombre de la municipalidad.</p> <p>Criterio Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 2.6 establece: "Documentos de respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deben contar con documentación necesaria y suficiente que la respalde."</p>	<p>El director de administración financiera integrada municipal argumenta, que para el destino del activo fue la mejor opción de compra el vehículo usado, pero que le fue designado al secretario municipal; el trámite ante el Registro Fiscal de Vehículos. El secretario municipal argumenta</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en tanto la administración reconoce los errores cometidos y se compromete a gestionar el trámite ante el Registro Fiscal de Vehículos. El hallazgo queda firme, hasta que se presente la documentación que respalde el registro respectivo.</p>	<p>©</p>

Institución Árbol de Vida
 Unidad de Auditoría Interna Municipal

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
 Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
 Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: **F-HH (7/17)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala. Establece: renglón "313 Otros bienes muebles preexistentes. Comprende gastos por concepto de adquisiciones de bienes muebles, maquinaria y equipos usados."</p> <p>Causa</p> <p>a) Falta de aplicación de manuales y normas vigentes.</p> <p>b) Inadecuada segregación de funciones por parte de la dirección de administración financiera integrada municipal en procesos de adquisición y registro de la propiedad del vehículo.</p> <p>Efecto</p> <p>a) Posible pérdida de activos e inconvenientes futuros al no tener registrado el vehículo a nombre de la municipalidad.</p> <p>b) Inadecuada presentación de información contable de la Institución que incide en la toma de decisiones.</p> <p>Recomendaciones</p> <p>a) El alcalde municipal debe girar instrucciones</p>	<p>que por el alto volumen de actividades laborales no se ha realizado, comprometiendo a efectuar el registro en los próximos días. En cuanto al renglón utilizado fue un error que se cometeo en el momento de aplicar el presupuesto.</p>		

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Cédula centralizadora de hallazgos**

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (8/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
G-2	<p>al director de administración financiera integrada municipal a efecto de que las operaciones que se realicen cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente.</p> <p>b) Que la división de inventario de bienes, proceda de inmediato al trámite de inscripción ante el Registro Fiscal de Vehículos, de la Superintendencia de Administración Tributaria.</p> <p>c) Promover la implantación de controles internos con el propósito de cumplir con los requisitos legales, administrativos, de registro y control.</p> <p>d) Aceptar el ajuste y reclasificación No. 2</p> <p>No. 5</p> <p>Terrenos sin inscripción a nombre de la municipalidad, en el Registro General de la Propiedad.</p> <p>Condición Al realizarse el examen documental se estableció que en la cuenta tierras y terrenos, el saldo incluye los derechos de posesión de 3 terrenos por valor de Q. 147,419.36 de los cuales únicamente cuentan con escrituras públicas, que hasta la fecha no se ha evidenciado trámite de inscripción; ante el Registro General de la Propiedad.</p> <p>Criterio Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 1.6 establece:</p>	<p>El director de administración financiera integrada municipal mani-</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en tanto la administración reconoce</p>	<p>©</p>

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (9/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>"Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.</p> <p>En el marco conceptual del control interno gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: control interno administrativo y control interno financiero, y dentro de estos, el control interno previo, recurrente y posterior."</p> <p>Así mismo en el numeral 2.6 establece: "Documento de respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas. cualquiera que sea su naturaleza, deben contar con documentación necesaria y suficiente que la respalde."</p> <p>Causa</p> <p>a) Deficiencia de controles establecidos para la administración de los terrenos. b) Inexistencia de controles recurrentes y posteriores aplicados a los bienes para garantizar la propiedad. c) Descuido por parte del personal, en el seguimiento de las gestiones de registro de los bienes adquiridos.</p>	<p>fiesta que los terrenos sin registro corresponde a bienes adquiridos hace varios años, motivo por el cual no se les ha realizado el trámite de inscripción.</p> <p>El ejemplo claro es un terreno adquirido en año 2013 con escritura pública No. 281, que en la actualidad la secretaria municipal tiene en trámite según consta en el expediente No. ADJT-29.</p>	<p>que no ha gestionado el trámite de registro por corresponder a adquisiciones de hace varios años. Por lo tanto evidencia la ausencia de controles recurrentes y posteriores; el hallazgo queda firme hasta que se tengan pruebas de que las propiedades hayan sido registradas.</p>	

Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: **F-HH (10/17)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **16/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **31/01/2014**

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
G-3.1	<p>Efecto a) Riesgo de inconvenientes futuros para demostrar la propiedad de los bienes y la ejecución de proyectos en los terrenos, debido a que no se cuenta con documentación suficiente y pertinente.</p> <p>Recomendación El alcalde municipal debe formar una comisión de seguimiento, integrada por el personal de apoyo jurídico y de la división de inventario de bienes, con el propósito de que todas las tierras y terrenos con que cuente la municipalidad acrediten su propiedad en el registro respectivo.</p> <p>No. 6 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Condición Se estableció que en el contrato No 19.-2013 suscrito para la ejecución del proyecto denominado Ampliación escuela primaria cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa; no cuenta con acta de aprobación de contrato y la fianza de cumplimiento no tiene fecha consistente. En forma adicional no se dio aviso al registro de precalificado de obras.</p>			©

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (11/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>Criterio El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo No. 65 De cumplimiento. Establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de las obras además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación."</p> <p>El Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo No. 26 Suscripción y aprobación del contrato. Establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que la aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."</p>	<p>El director municipal de planificación manifiesta que por el alto volumen de actividades laborales, no se realiza supervisión minuciosa a los expedientes de obras; pero que se pondrá especial atención a los requisitos establecidos en las normas y regulaciones.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables aceptan la inobservancia a la regulación aplicable y que los argumentos vertidos no son suficientes para desvanecer el hallazgo.</p>	

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (12/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>El Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo No. 53 Envío de Copias de Resoluciones. Establece: " Toda entidad o dependencia debe enviar copia al registro de precalificados que corresponda, de la resolución que apruebe la adjudicación y de la que apruebe el contrato, dentro de los tres (3) días. Igual aviso se dará cuando el contratista incurra en incumplimiento del contrato por causas que le sean imputables."</p> <p>Causa a) Incumplimiento a la normativa legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. b) Inexistencia de controles internos, en la formación de expediente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones formales.</p> <p>Efecto El registro de precalificados de obras no tiene información de los proyectos adjudicados al contratista y si en el futuro se presentara incumplimiento de las partes.</p> <p>Recomendación El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación, para</p>			

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (13/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
G-3.1 G-3.2	<p>que los expedientes de los contratos de obras cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.</p> <p>No. 7</p> <p>Falta de regularización de la cuenta construcciones en proceso, que incluye obras terminadas y en servicio.</p> <p>Condición</p> <p>Se estableció que en el contrato No. 04.-2012, 05.-2012 y 09.-2012 suscritos por la ejecución de Construcción de escuela primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa; Construcción de 1.5 Km. de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa e introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa, respectivamente. Estas obras se encuentran cargadas a la cuenta 1234 construcciones en proceso, pero al realizarse el examen, se estableció que se encuentran finalizadas y en funcionamiento al servicio de la población.</p> <p>Criterio</p> <p>Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 5.8 establece: "Análisis de la información procesada. La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información</p>	<p>El director de administración financiera integrada municipal por medio de la división de contabilidad tiene a su cargo la función del registro de las</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en tanto que los argumentos vertidos por el director municipal de planificación no son convincentes; debido a que tiene la responsabi-</p>	<p>©</p>

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (14/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial."</p> <p>Así mismo el numeral 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros. Establece: "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 presente en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector."</p> <p>Causa Falta de procedimientos que permitan establecer un control interno adecuado y</p>	<p>obras, desde el anticipo, estimaciones de avances y liquidación de los contratos. Sin embargo para la regularización contable, debe mediar informe documental del director municipal de planificación para su incorporación a los bienes del municipio.</p> <p>La división de contabilidad municipal para efectuar la regularización contable, debe contar con el expediente completo de la obra e informe de la dirección municipal de planificación, el cual ha sido solicitado en varias ocasiones sin respuesta alguna.</p> <p>El director municipal de planificación argumenta, que su función es dar seguimiento a la ejecución de los proyectos, más no de llevar control de los movimientos que se registran en la cuenta 1234 construcciones en proceso.</p>	<p>dad de dar seguimiento y reportar información relacionada a las obras finalizadas, a la división de contabilidad, para que se efectúen los registros en el sistema SICOINGL.</p>	

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (15/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
G-3.2	<p>oportuno para la reclasificación de las obras terminadas y que permita presentar un saldo real de la cuenta No. 1234, construcciones en proceso en el balance general.</p> <p>Efecto Presentación incorrecta de los saldos en el balance general, con relación a las obras terminadas, lo cual no permite contar con cifras razonables de los bienes de la municipalidad</p> <p>Recomendación a) El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación y al director de administración financiera integrada municipal, con el propósito de coordinar el seguimiento a los expedientes de obras finalizadas y reclasificar e integrar en forma oportuna la cuenta No. 1234 construcciones en proceso en el balance general. b) Aceptar el ajuste y reclasificación No. 3 y 4.</p> <p>No. 8 Falta de registro de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p>Condición Se determinó que no fueron registrados, ni se les dio el seguimiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- a los proyectos:</p>			©

**Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: F-HH (16/17)
Hecho por: I.Y.M.P.
Fecha: 16/01/2014
Revisado por: O.M.M.A.
Fecha: 31/01/2014

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>Construcción red de distribución agua potable cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa e introducción de agua potable y red de distribución, aldea Chillani; suscritos mediante contratos No. 14.-2013 y 18.-2013 respectivamente.</p> <p>Criterio El Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013. Artículo 57. Establece: "Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas. La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá, a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de Internet, la información de los proyectos de inversión pública que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos le trasladen oportunamente. Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades y sus empresas, así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contrato suscrito, o ejecute</p>	<p>El director municipal de planificación manifiesta que con relación a la falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública, se debe a que en el momento en que se pretendía registrar, se tuvieron problemas técnicos y posteriormente se realizaron las consultas respectivas, por vía telefónica a la secretaría de planificación y programación de la presidencia y dijeron que darían asistencia técnica personalizada, pero nunca la brindaron.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, en tanto que los elementos de juicio no son suficientes, existe la deficiencia, y se evidencia la falta de diligencia en solucionar el problema desde el momento en que se presentó. Así mismo no se presentaron pruebas documentales de las gestiones realizadas para solucionar estos inconvenientes.</p>	

Institución Árbol de Vida
 Unidad de Auditoría Interna Municipal

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Institución Árbol de Vida
 Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
 Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: **F-HH (17/17)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Ref. P/T.	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO	CONCLUSIONES	Marcas
	<p>proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento del SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.</p> <p>Causa Incumplimiento de funciones por parte de la dirección municipal de planificación al no registrar, ni dar seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos; en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p>Efecto Limita la transparencia del gasto público, al no rendir información sobre el avance físico y financiero de las construcciones en proceso, dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública, ejecutados por la municipalidad.</p> <p>Recomendación El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación para que supervise en forma oportuna, el proceso de registro y seguimiento del avance físico y financiero de las obras, en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública.</p>			

Marca Descripción Comentarios de la administración.

© Se incluye en el informe

⏏ No se incluye en el informe



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T:	F-A/R (1/2)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	16/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	31/01/2014

Cédula ajuste y/o reclasificaciones a propiedad, planta y equipo

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	Descripción	DEBE	HABER
G-1.3.1	A/R. No. 1		
	1230 Propiedad, planta y equipo 1237 Otros activos fijos	Q 43,543.00	
	12371 Otros bienes muebles preexistentes 1230 Propiedad, planta y equipo 1232 Maquinaria y equipo		Q 43,543.00
	12323 De Muebles y oficina Registro de 2 expedientes de No. ADJ-145 y ADJ-165, por la compra de equipo de computación y una impresora multifuncional usados, los cuales se encontraban cargados a maquinaria y equipo de muebles y oficina.	Q 43,543.00	Q 43,543.00
G-1.5	A/R. No. 2		
	1230 Propiedad, planta y equipo 1237 Otros activos fijos	Q 66,000.00	
	12371 Otros bienes muebles preexistentes 1230 Propiedad, planta y equipo 1232 Maquinaria y equipo		Q 66,000.00
	12326 De transportes Registro de reclasificación del expediente No. ADJ-112 por la compra de un camión Isuzu de tres toneladas con placas C 738FCY el cual por error se encontraba cargado a maquinaria y equipo de transportes.	Q 66,000.00	Q 66,000.00
G-3.1	A/R. No. 3		
	1230 Propiedad, planta y equipo 1239 Bienes de uso no común Construcción Escuela Primaria Cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa. Q. 825.000.00	Q 825,000.00	
	1230 Propiedad, planta y equipo 1234 Construcciones en proceso 123402 Construcciones en proceso de bienes uso no común Registro de la reclasificación del contrato No. 04.-2012 suscrito para la Construcción de escuela primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa por encontrarse totalmente finalizada para su integración a los bienes del municipio en funcionamiento.		Q 825,000.00
		Q 825,000.00	Q 825,000.00



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T:	F-A/R (2/2)
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	16/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	31/01/2014

Cédula ajuste y/o reclasificaciones a propiedad, planta y equipo

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	Descripción	DEBE	HABER
G-3.2	A/R. No. 4		
	1230 Propiedad, planta y equipo		
	1238 Bienes de uso común	Q 1,720,000.00	
	Construcción de 1.5 Km. de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa. Q. 875,000.00		
	Introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa. Q. 845.000.00		
	1230 Propiedad, planta y equipo		
	1234 Construcciones en proceso		Q 1,720,000.00
	123401 Construcciones en proceso de bienes uso común		
	Regularización de la cuenta construcciones en proceso correspondiente a los contratos No. 05.-2012 y 09.-2012 suscritos para la ejecución los proyectos Construcción de 1.5 Km. de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa e Introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa por encontrarse finalizada para su respectiva incorporación a los bienes del municipio como obras en servicio.		
		Q 1,720,000.00	Q 1,720,000.00
	Observación: es importante indicar que estos ajustes y/o reclasificaciones son propuesto por auditoría interna, pero no es responsabilidad de esta unidad, realizar los registros en el sistema SICOINGL.		
	Si el concejo municipal estima conveniente autorizar su registro, será la división de contabilidad quién debe operarlo en el sistema SICOINGL.		
	En el módulo registros de transacciones manuales, opción regularización contable (RGC), cumpliendo los niveles de autorización requerido.		



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Cédula centralizadora de propiedad, planta y equipo

Cuenta: 1230

Entidad: Institución Árbol de Vida

Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo

Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	Cuenta	Descripción	Saldo S./Cont.		Movimientos		Saldo S./Cont.		Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría al 31/12/2013
			Al 31/12/2012	Al 31/12/2013	Adiciones	Bajas	Al 31/12/2013	Debe	Haber		
G-1	1232	Maquinaria y equipo	Q 849,003.11	Q 1,024,887.30	G-1 Q 276,464.19	G-1.3.1 Q 100,580.00	Q 1,024,887.30			AR 1 y 2 Q 109,543.00	Q 915,344.30
G-2	1233	Tierras y terrenos	Q 889,953.36	Q 930,168.22	G-2 Q 40,214.86		Q 930,168.22				Q 930,168.22
G-3	1234	Construcciones en proceso	Q 8,352,751.34	Q 12,857,656.22	G-3 Q 4,504,904.88		Q 12,857,656.22			AR 3 y 4 Q 2,545,000.00	Q 10,312,656.22
G-4	1237	Otros activos fijos	Q 17,467.00	Q 17,467.00			Q 17,467.00	AR 1 y 2 Q 109,543.00			Q 127,010.00
G-5	1238	Bienes de uso común	Q 15,530,000.00	Q 15,530,000.00			Q 15,530,000.00	AR 4 Q 1,720,000.00			Q 17,250,000.00
G-6	1239	Bienes de uso no común	Q 5,348,000.00	Q 5,348,000.00			Q 5,348,000.00	AR 3 Q 825,000.00			Q 6,173,000.00
	TOTAL		Q 30,987,174.81	Q 48,211,583.93	Q 4,821,583.93	Q 100,580.00	Q 35,708,178.74	Q 2,654,543.00	Q 2,654,543.00	F-AR	Q 35,708,178.74

Conclusiones:

Los ajustes y reclasificaciones mostrados en esta cédula de trabajo fueron presentados y discutidos con la administración responsable, los cuales fueron aceptados y aprobados. Con base en el resultado de las pruebas de auditoría desarrolladas según las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental y en la evaluación del Control Interno en operación, los saldos mostrados en esta cédula G, son razonables después de los ajustes al 31/12/2013.

Ref. P/T: **G-1**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109



Cédula sumaria maquinaria y equipo
 cuenta: 1232

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	Cuenta	Descripción	Saldo S./Cont.		Movimientos		Saldo S./Cont.		Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Marcas	
			Al 31/12/2012	Al 31/12/2013	Adiciones	Bajas	Al 31/12/2013	Al 31/12/2013	Debe	Haber			Al 31/12/2013
G-1.1	1232.01	De producción	Q	-	Q	126,022.50	Q	126,022.50			Q	126,022.50	¥
G-1.2	1232.02	De construcción	Q	105,956.00	Q	-	Q	105,956.00			Q	105,956.00	¥
G-1.3	1232.03	Muebles y oficina	Q	344,197.58	Q	134,927.82	Q	378,545.40		AIR 1	Q	43,543.00	¥
G-1.4	1232.05	Educacional, cultural y rec.	Q	320,053.93	Q	12,813.87	Q	332,867.80			Q	332,867.80	¥
G-1.5	1232.06	De transportes	Q	66,000.00	Q	-	Q	66,000.00		AIR 2	Q	66,000.00	¥
G-1.6	1232.07	De comunicaciones	Q	12,795.60	Q	2,700.00	Q	15,495.60			Q	15,495.60	¥
	TOTAL		Q	849,003.11	Q	276,464.19	Q	1,024,887.30	Q	-	Q	109,543.00	¥
				B-1	B	B-2	B-1					F-AIR	G

Observaciones: Ver cédulas analíticas

Marca Descripción
 Σ Sumado vertical revisado
 ¥ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
 ↷ Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.1**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **16/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula de adiciones de maquinaria y equipo de producción
 cuenta: 1232.01

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

No.	Ref. P/T	Descripción	Expediente	Fecha Compra S. caja fiscal	Tarjeta de Responsabilidad	Adiciones		Saldo según		Marcas
						Q	€	Contabilidad	Auditoría	
1	↑	Generador GTA-202AIVJ	302	16/02/2013	TJR 253	Q 68,661.50	↑	Q 68,661.50	Q 68,661.50	φ
2	G-1	Generador GTA-202AIVJ	302	16/02/2013	TJR 254	Q 54,661.00	€	Q 54,661.00	Q 54,661.00	φ
3	↓	Bomba para agua	405	02/09/2013	TJR 289	Q 2,700.00	↓	Q 2,700.00	Q 2,700.00	√
Sumas iguales						Q 126,022.50	Σ B	Q 126,022.50	Σ Z	Σ G-1

Conclusiones:

En la evaluación realizada se pudo determinar incorrecta aplicación en el proceso de adquisición de 2 generadores, para agua potable adjudicados a un mismos proveedor y en la misma oportunidad. Según Caja Fiscal, folio 6 de 14 correspondiente al mes de febrero 2013.

€ Los bienes fueron verificados físicamente, los cuales se encuentran cargados a tarjetas de responsabilidad de los empleados que las manipulan, así mismo identificados con sus respectivos códigos asignados según verificación física contra el inventarios en libros y tarjetas.

φ El expediente **No. 302**, cumple con los controles internos establecidos, sin embargo, existe incumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

φ La modalidad de compra fue confirmada mediante el Portal Guatecompras según Aviso No. 385, Adjudicado al proveedor Tecnica Universal, S. A. NIT: 2716125 de fecha 16 de febrero 2013.

Por el expediente No. 302 ver hallazgo y recomendación No. 1 cédula F-HH.

Marca Descripción

Σ Sumado vertical revisado

φ Inadecuado modalidad de adquisición

√ Documento de respaldo satisfactorio

¥ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas

€ Cotejado físicamente contra inventario en libros y tarjetas

Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref.P/T:	G-1.3
Hecho por:	I.Y.M.P.
Fecha:	17/01/2014
Revisado por:	O.M.M.A.
Fecha:	23/01/2014

Cédula de integración maquinaria y equipo de muebles y oficina
 cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	Cuenta	Exp.	Descripción	Saldo Contabilidad	Saldo Auditoría	Diferencia	Marcas
			al 31/12/2012	Q 344,197.58	Q 344,197.58	Q -	↑
G-1.3.1	1232.03	12	Adiciones	Q 134,927.82	Q 91,384.82	Q 43,543.00	¥
G-1.3.2	1232.03	1	Bajas	Q 100,580.00	Q 100,580.00	Q -	↓
			Total	Q 378,545.40	Q 335,002.40	Q 43,543.00	Σ

Observaciones:

Ver cédulas analíticas de adiciones y bajas

Mar Descripción

Σ Sumado vertical revisado

¥ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas

Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref.P/T: **G-1.3.1 (1/2)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **17/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula de adiciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina
 cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Expediente	Orden compra	No.	Fecha. De Pago	Saldo según Contabilidad	Marcas
	1	10 Equipo de computación	ADJ-06	OC-48		27/01/2013	Q 62,897.00	✓
	2	1 Scanner	ADJ-145	OC-50		04/02/2013	Q 950.00	✓
	3	1 Computadora de escritorio	ADJ-33	OC-68		22/02/2013	Q 3,500.00	✓
	4	10 Sillas giratorias	ADJ-43	OC-96		11/03/2013	Q 5,602.50	✓
	5	10 Muebles para computadora	ADJ-89	OC-125		13/04/2013	Q 2,300.00	✓
G-1.3	6	6 Equipo de computación	ADJ-145	OC-218		07/05/2013	Q 34,950.00	€
	7	1 Impresora Multifuncional	ADJ-165	OC-245		20/05/2013	Q 8,593.00	€
	8	2 UPS	ADJ-189	OC-286		08/06/2013	Q 646.32	✓
	9	1 Fotocopiadora	ADJ-350	OC-328		11/10/2013	Q 6,985.00	✓
	10	1 Computadora de escritorio	ADJ-438	OC-425		30/11/2013	Q 2,334.00	✓
	11	1 Computadora de escritorio	ADJ-440	OC-426		30/11/2013	Q 4,270.00	✓
	12	1 Impresora matricial de cinta	ADJ-512	OC 621		14/12/2013	Q 1,900.00	✓
		Saldo contabilidad					Q 134,927.82	Σ
		Saldo según auditoría					Q 91,384.82	≠
		Diferencia					Q 43,543.00	✓

Conclusiones:

- ✓ En la evaluación realizada a las adquisiciones del año 2013, en la maquinaria y equipo de muebles y oficina se verificaron 12 expedientes de los cuales 10 cumplen con los procedimientos legales y administrativos de la municipalidad.



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de auditoría Interna Municipal
Código entidad: 1210-0109

Ref.P/T: **G-1.3.1 (2/2)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **17/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **23/01/2014**

Cédula de adiciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina
cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida

Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo

Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

- € En la verificación física se confrontaron contra: inventario en tarjetas de responsabilidad, inventario en libros, y auxiliares contables de los cuales se obtuvieron resultados satisfactorios, a excepción de 2 expedientes.
Las especificaciones de los bienes como marca, modelo, serie y código de identificación fueron verificadas contra inventario en libros y tarjetas de los cuales se obtuvieron resultados satisfactorios.
- ❌ Existen 2 expedientes No. ADJ-145 Y ADJ- 165: en los que se pudo constatar que corresponden a adquisición de equipo de computación usados, los cuales fueron cargados inadecuadamente al región 328 Equipo de cómputo, en tanto dichos activos constituyen un bien preexistente en su calidad de usado.

Por estos dos expedientes ver hallazgo y recomendación No.2 Cédula F-HH y ajuste y reclasificaciones F-A/R No. 1.

Marca Descripción

- ✓ Documento de respaldo satisfactorio
- ❌ Inadecuada clasificación presupuestaria
- € Cotejado físicamente contra inventario en libro y tarjetas
- ¥ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
- ₺ Includido en cédula de ajustes y reclasificaciones
- Σ Sumado vertical revisado

Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.3.2 (1/5)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **18/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula de bajas o desincorporaciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina
 cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Código de Identificación	Libro de Inventario de Bienes		Valor	Marcas
				No. Acta	Folio		
G-1.3	1	CPU Intel corel 2 duo color gris con negro de 2.66 Ghz, 2 Gb de memoria RAM, disco duro de 320 Gb, Quemadora de DVD, Cd	EQ001C	12.-2013	85		
	2	Monitor Lcd de 17" color negro con gris marca BENQ.	EQ001M	12.-2013	85	Q 4,125.00	
	3	Unidad central de proceso de computadora marca cybertech pentium 4 case color negro y gris con drive de cd color negro, drive incorporado disco de 3.5 disco duro de 80 GB, 224 de memoria RAM y multimedia	EQ002C	12.-2013	85	Q 1,500.00	
	4	Monitor de 15 pulgadas marca LG Studioworks 505 G color negro Modelo C15LA - 5 Serie No. 410 MXEZ 1R 708 con su protector de pantalla	EQ002M	12.-2013	85	Q 2,000.00	
	5	CPU Intel Corel 2 duo color gris con negro de 2.66 Ghz, 2 Gb de memoria RAM, disco duro de 320 Gb, Quemadora de DVD, Cd.	EQ003C	12.-2013	85	Q 875.00	Δ
	6	Monitor Lcd de 17" color negro con gris marca BENQ	EQ003M	12.-2013	85	Q 4,125.00	
	7	CPU HP Proliantm110 color negro con procesador Intel dual corel de 3.0 Ghz, 2 Gb de memoria RAM, Disco Duro de 320 Gb, Tarjeta de red 10/100, puertos paralelos, puertos USB, T. Video con licencia de windows server 2003	EQ005C	12.-2013	86	Q 1,500.00	
	8	Monitor marca dell color negro de 17 pulgadas serie No. OYL 135-47609-4AD-FTSF	EQ005M	12.-2013	86	Q 14,880.00	
	9	UPS marca "APC" color negro.	EQ005U	12.-2013	86	Q 1,000.00	
Sub-total						Q 30,505.00	Σ



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.3.2 (2/5)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **18/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula de bajas o desincorporaciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina
 cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Código de Identificación	Libro de Inventario de Bienes		Valor	Marcas
				No. Acta	Folio		
	10	Vienen.... Computadora portátil marca BENQ M. joybook a 52E cel movil 1.88 Ghz 512 de memoria Ram disco duro de 80 Gb 7200 Rpm, quemadora DVD pantalla TFT 14.5, tarjeta de video 128 Mb, tarjeta de red 10/100 tarjeta de sonido 64 mb, fax modem 56 k 3 puertos USB touch pad, bocinas incorporadas wireless cargador y batería, licencia windows vista home basic en español	EQ011P	12.-2013	86	Q 30,505.00 Q 14,500.00	
G-1.3	11	Computadora portátil marca BENQ M. joybook A 52E cel movil 1.88 Ghz 512 de memoria ram disco duro de 80Gb 7200 Rpm, quemadora DVD pantalla TFT 14.5, tarjeta de video 128 Mb, tarjeta de red 10/100 tarjeta de sonido 64 mb, fax modem 56 k 2 puertos USB touch pad, bocinas incorporadas wireless cargador y batería, licencia windows vista home basic en español	EQ012P	12.-2013	86	Q 13,500.00	Δ
	12	Computadora portátil marca BENQ M. joybook A 52E cel movil 1.88 Ghz 512 de memoria Ram disco duro de 80Gb 7200 Rpm, quemadora DVD pantalla TFT 14.5, tarjeta de video 128 Mb, tarjeta de red 10/100 tarjeta de sonido 64 mb, fax modem 56 k 2 puertos usb touch pad, bocinas incorporadas, wireless cargador y batería, licencia windows vista home basic en español	EQ014P	12.-2013	87	Q 13,500.00	
		Sub-total				Q 72,005.00	Σ



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.3.2 (3/5)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **18/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula de bajas o desincorporaciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina
 cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Código de Identificación	Libro de Inventario de Bienes		Valor	Marcas
				No. Acta	Folio		
	13	4 con drive de CD color negro 52X32X52, drive de disco de 3,5 color negro, con disco duro de 76,6 GB y multimedia	EQ015C	12.-2013	87	Q 72,005.00	↔
	14	Monitor de 15 pulgadas marca LG Studioworks	EQ015M	12.-2013	87	Q 675.00	
	15	505 G color negro modelo C15LA - 5 serie No. 410 MXYZ 1R 708 con su protector de pantalla					
	16	UPS marca chicago digital power (CDP) color negro	EQ015U	12.-2013	87	Q 430.00	
	17	Impresora Canon IP 1600 color Gris con negro	EQ014I	12.-2013	87	Q 550.00	
G-1.3		CPU Intel corel 2 duo color gris con negro de 2.66 Ghz, 2 Gb de memoria RAM, disco duro de 320 Gb, quemadora de DVD, Cd, marca X-Tech	EQ017C	12.-2013	87	Q 4,125.00	↔
	18	Monitor Lcd de 17" color negro con gris marca BENQ	EQ017M	12.-2013	87	Q 1,500.00	
	19	UPS color negro marca chicago digital power	EQ017U	12.-2013	88	Q 1,500.00	
	20	CPU marca X - tech pentium 4 color negro con gris sin número de serie, con disco duro de 80 GB con reproductor de Cd y disquetera	EQ016C	12.-2013	88	Q 2,885.00	
	21	Monitor marca hurricane color negro con gris modelo No. 1556 de 15 pulgadas	EQ016M	12.-2013	88	Q 1,630.00	
	22	Unidad central de proceso marca intel inside pentium 4 color gris con negro, con drive de CD color negro, drive de disco de 3.5 color negro, disco duro de 80 GB 224 de memoria RAM y multimedia	EQ021C	12.-2013	88	Q 4,150.00	
		Sub-total				Q 89,450.00	Σ



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.3.2 (4/5)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **18/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula de bajas o desincorporaciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina
 cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Código de Identificación	Libro de Inventario de Bienes		Valor	Marcas
				No. Acta	Folio		
	23	Monitor de 15 pulgadas marca AOC color gris con negro modelo No.: 1570	EQ021M	12.-2013	89	Q 950.00	
	24	UPS para computadora marca chicago digital	EQ021U	12.-2013	89	Q 430.00	
	25	Power (CDP) color negro					
G-1.3	25	Escritorio ejecutivo de madera barnizado color negro de 7 gavetas con un vidrio de 5 mm	MO001	12.-2013	89	Q 4,850.00	△
	26	Escritorio ejecutivo de madera barnizado color negro de 5 gavetas con un vidrio de 5 mm	MO005	12.-2013	89	Q 3,750.00	
	29	Silla secretarial giratoria color negro con tapizado	MO008	12.-2013	89	Q 200.00	
	30	Silla secretarial giratoria color negro con tapizado	MO012	12.-2013	89	Q 250.00	
	31	Silla secretarial giratoria color negro con tapizado	MO014	12.-2013	89	Q 200.00	
	32	Silla secretarial giratoria color negro con tapizado	MO016	12.-2013	89	Q 250.00	
	33	Silla secretarial giratoria color negro con tapizado	MO018	12.-2013	89	Q 250.00	
Saldo contabilidad						Q 100,580.00	Σ
Saldo auditoría						Q 100,580.00	≠
Diferencia						Q -	G-1.3

Conclusiones:

- ✓ En el examen aplicado a las bajas del año 2013, en la cuenta maquinaria y equipo de muebles y oficina, se verificó un expediente integrado por adquisiciones de años anteriores. En el cual figura equipo de computación y muebles de oficina obsoletos, fue documentado en forma adecuada conforme lo establece: el Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Bienes Muebles de la Administración Pública y la circular 3-57.
- △ Se verificaron las integraciones contables de los bienes del expediente de baja No. EXD-01-2013, el cual consta de lo siguiente:
 Dictamen técnico, en el cual se documenta el estado de obsolescencia de los muebles y equipos.



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.3.2 (5/5)**
Hecho por: **I.Y.M.P.**
Fecha: **18/01/2014**
Revisado por: **O.M.M.A.**
Fecha: **23/01/2014**

Cédula de bajas o desincorporaciones de maquinaria y equipo de muebles y oficina
cuenta: 1232.03

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de Propiedad, Planta y Equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Se realizó verificación del acta de la división de inventario de bienes No. 16-2013 de fecha 02 de mayo 2013; con el aval de la dirección de administración financiera integrada municipal y el oficio No. DAFIM-48-2013 dirigido al concejo municipal para solicitar la aprobación de la baja o desincorporación y continuar con la gestión.
Trámite de baja aprobado mediante Punto 5to. Del Acta 25-2013 de fecha 23 de mayo del año 2013 del libro de actas de sesiones del concejo municipal.
Solicitud de fecha 30 de mayo 2013, dirigido a la dirección de bienes del estado del Ministerio de Finanzas Públicas para la baja.
Resolución de la dirección de bienes del estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para aprobar la baja respectiva No. Prov. 148-2013 de fecha 20 de junio del 2013.

Con la intervención de representantes de la Contraloría General de Cuentas, se levanto acta de baja No. 27-2013 de fecha 14 de julio del año 2013, para documentar la baja definitiva de los bienes que integran el expediente.

Se verificaron los registros contables obteniendo resultado satisfactorio para la baja o desincorporación respectiva.

Marca Descripción
Σ Sumado vertical revisado
√ Documento de respaldo satisfactorio
Δ Cotejado con expediente de bajas
≠ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
↪ Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.4**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **20/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula analítica maquinaria y equipo educacional, cultural y recreativo
 cuenta: 1230.05

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Expediente	Orden de compra	Costo Adquisición	Saldo según Auditoría	Marcas
G-1	1	Computadora motherboard asroc con proyector incluido PL WXGA pantalla de proyección tripoides scree 100"	ADJ-47	121	Q 8,585.87	Q 8,585.87	
	2	5 Pizarrones de formica blanco de 1.2 por 2.4 mts. con marco de tubo cuadrado y melamina de 1/4" con filete de aluminio.	ADJ-47	121	Q 2,750.00	Q 2,750.00	A
	3	1 cámara digital y micro SD kingston	ADJ-47	121	Q 1,478.00	Q 2,750.00	
		Saldo auditoría igual al saldo de contabilidad			Q 12,813.87	Q 12,813.87	Σ

Conclusiones:

Al realizar el examen se estableció que los bienes adquiridos no se registraron en el libro de inventario de bienes, ni en tarjetas de responsabilidad. La división de inventarios de bienes, argumenta que los activos fueron adquiridos para ser trasladados en apoyo a establecimientos educativos.

Lo anterior limitó los procedimientos de evaluación física de los bienes, se revisaron únicamente los expedientes en el cual se detectó que no se documento en forma adecuada y oportuna el traslado de los bienes del expediente No. ADJ-47, orden de compra 121 de fecha 5 de abril del año 2,013.

Las adiciones fueron cotejadas contra el diario mayor auxiliar de cuentas del sistema contable Sicoin-gl.

Por el expediente No. ADJ-47 ver hallazgo y recomendaciones No. 3 Cédula F-HH.

- Marca Descripción
- Σ Sumado vertical revisado
 - A Inadecuada documentación de respaldo
 - ✖ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
 - Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-1.5**
 Hecho por: **I.Y.M.I.P.**
 Fecha: **20/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **23/01/2014**

Cédula analítica maquinaria y equipo de transportes
 cuenta: 1230.06

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Expediente	Tarjeta de Responsabilidad	Código de Identificación	Costo	
						Adquisición	Marcas
	1	Camión Isuzu de tres toneladas color blanco con furgón, modelo 90 No. De Chasis JL7007888 y motor 206273 de	ADJ-112	TJR-250	VEH001		
G-1		4 cilindros 3856 cc accionado por diésel Placas C 738FCY				Q 66,000.00	€
		Saldo de Contabilidad				Q 66,000.00	¥
		Saldo auditoría				Q -	
		Diferencia			F-AR2	Q 66,000.00	₪

Conclusiones:

- €** Al realizarse la verificación física se determinó que el vehículo que figura en activo de la Institución, se encuentra cargado a la tarjeta de responsabilidad del empleado encargado e identificado con su respectivo código, sin embargo cuenta con placas comerciales por lo que se procedió a verificar la documentación de respaldo de adquisición, expediente ADJ-112.
 - Δ** Al efectuarse el examen del expediente de compra, se estableció que fue adquirido en uso, por lo cual se evidencia inadecuada clasificación presupuestaria, al haber sido cargado al renglón 325 denominado Equipo de Transportes.
 - Λ** Por lo anterior se pudo constatar que el vehículo, según certificado de propiedad se encuentra endosado a nombre de la municipalidad, pero hasta la fecha no sea realizado el trámite de traspaso ante el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Por el expediente ADJ-112 ver hallazgo y recomendación No. 4 cédula F-HH y cédula de ajustes y reclasificaciones F-A/R No. 2.

Marca Descripción

- Δ** Inadecuada documentación de respaldo
 - ¥** Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
 - €** Cotejado físicamente contra inventario en libro y tarjetas
 - ₪** Incluido en cédula de ajustes y reclasificaciones
- ↳** Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-2**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **23/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **27/01/2014**

Cédula analítica tierras y terrenos
 cuenta: 1233

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	Descripción	No. De	Saldo S./Cont.	Saldo Auditoría	Diferencia	Marcas
		Terrenos	Al 31/12/2013	Al 31/12/2013		
↑	Inmuebles inscritos en el					
	Registro General de la Propiedad.	73	Q 742,534.00	Q 742,534.00	-	√
↓	Inmuebles en proceso de inscripción					
	en el Registro General de la					
↓	Propiedad, por parte de secretaría					
	municipal.	1	Q 40,214.86	Q 40,214.86	-	≥
G	Terrenos ubicados en diferentes					
↓	punto del municipio, de los cuales					
	no se tiene la documentación					
↓	de respaldo sobre la propiedad					
	de los terrenos.	3	Q 147,419.36	Q 147,419.36	-	Λ
	TOTAL	77	Q 930,168.22	Q 930,168.22	-	Σ

Conclusiones:

- √ En base a la revisión efectuada al libro de tierras y terrenos T3-1-09 con registro No. 25656-92 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual fue proporcionado por la división de inventario de bienes; se encuentra actualizado al 31 de diciembre 2013, y los expedientes: No. ADJT-25, ADJT-24, ADJT-23, ADJT-27, ADJT-28 que respaldan la documentación de los terrenos inscritos en el Registro General de la Propiedad. Se comprobó que los 73 inmuebles están debidamente inscritos y no se tiene ningún tipo de gravamen sobre ellos.
- ≥ En base al expediente ADJT-29 se verificó que el terreno fue adquirido con escritura pública No. 281 autorizado por el notario Romel Abel Estrada García, por el cual se inició trámite de inscripción a nombre de la municipalidad, ante el Registro General de la Propiedad; dicho terreno fue adquirido durante el año 2013.
- Λ Auditoría interna solicitó por medio de requerimiento No. REQ.-UAIM-03-2014, informe detallado de los terrenos para comprobar la propiedad de los mismos en los cuales la Municipalidad tiene pozos mecánicos, plantas de tratamiento y oficinas municipales; estableciéndose que 3 terrenos no cuentan con registro documental. Informe No. DVB-032014.

Por los 3 terrenos sin registro de propiedad, ver hallazgo y recomendación No.5 cédula F-HH

Marca Descripción

- Σ Sumado vertical revisado
- √ Documento de respaldo satisfactorio
- ≥ Activos en proceso de registro
- Λ Inadecuada documentación de respaldo
- ↪ Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
 Institución Árbol de Vida
 Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. PT: **G-3**
 Hecho por: I.Y.M.P.
 Fecha: 24/01/2014
 Revisado por: O.M.M.A.
 Fecha: 30/01/2014

Cédula sumaria construcciones en proceso
 cuenta: 1234

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. PT	Cuenta	Descripción	No. De Obras	Saldo S./Cont. Al 31/12/2012	Movimientos		Saldo S/Cont. Al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría Al 31/12/2013	Marcas
					Adiciones	Bajas		Debe	Haber		
G-3.1	1234.02	Construcciones en proceso de bienes uso no común	6	Q 3,171,524.10	Q 376,475.90		Q 3,548,000.00	AR3 Q 825,000.00	Q 2,723,000.00	Q 2,723,000.00	≠
G-3.2	1234.01	Construcciones en proceso de bienes uso común	18	Q 5,181,227.24	Q 4,128,428.98		Q 9,309,656.22	AR4 Q 1,720,000.00	Q 7,589,656.22	Q 7,589,656.22	≠
		TOTAL		Q 8,352,751.34	Q 4,504,904.88	Q -	Q 12,857,656.22	Q 2,545,000.00	Q 10,312,656.22	Q 10,312,656.22	Σ

B-1 **B** **B-1** **F-AIR** **G**

Observaciones: Ver cédulas analíticas

- Marca Descripción
- Σ Sumado vertical revisado
- ≠ Cotejado contra mayor auxiliar de cuentas
- ↪ Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref/P/T: **G-3.1**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **24/01/2014**
 Revisado por: **O.MIM.A.**
 Fecha: **30/01/2014**

Cédula analítica construcciones en proceso de bienes uso no común

cuenta: 1234.02

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Contrato		Acta de Aprobación		% de Avance		Saldo al 31/12/2012	Monto Pagado 2,013	Saldo al 31/12/2013	Marcas	
			No.	Monto	No.	Punto	Fecha	Físico					Finan.
	1	Programa Educación Construcción escuela primaria Lo de Boc. aldea Chillani.	19.-2012	Q 596,670.00	40.-2012	3ro.	28/09/2012	62.5	60	Q 285,524.10	Q 72,475.90	Q 358,000.00	√
	2	Ampliación escuela primaria cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa.	19.-2013	Q 250,000.00				32.6	30		Q 75,000.00	Q 75,000.00	A
G-3	3	Ampliación escuela primaria Los Olivos, aldea Buena Vista.	11.-2012	Q 1,112,500.00	12.-2012	2do.	23/03/2012	84	80	Q 801,000.00	Q 89,000.00	Q 890,000.00	√
	4	Construcción Instituto de educación diversificado caserío Los Manantiales	10.-2012	Q 1,000,000.00	10.-2012	5to.	09/03/2012	78	75	Q 675,000.00	Q 75,000.00	Q 750,000.00	√
	5	Ampliación escuela primaria caserío El Escudero, Aldea Vista Hermosa.	13-2012	Q 812,500.00	34-2012	4to.	17/09/2012	83.4	80	Q 585,000.00	Q 65,000.00	Q 650,000.00	√
	6	Construcción escuela primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa.	04.-2012	Q 825,000.00	07.-2012	3ro.	16/02/2012	100	100	Q 825,000.00	Q -	Q -	φ
		Saldo según auditoría								Q 3,171,524.10	Q 376,475.90	Q 2,723,000.00	Z
		Saldo contabilidad								Q 3,171,524.10	Q 376,475.90	Q 3,548,000.00	¥
		Diferencia								Q -	Q -	Q 825,000.00	£
										Q -	Q -	Q 825,000.00	£

Conclusiones:

De la información solicitada por medio de requerimiento No. 01-UAIM-01-2014, se procedió a evaluar los expedientes de cada proyectos, de los cuales se obtuvieron resultados satisfactorios, a excepción del Contrato No. 04.-2012 y 19.-2013.

A Al efectuarse la revisión de los expedientes se determinó que el contrato No. 19.-2013, no cuenta con acta de aprobación de contrato y la fianza de cumplimiento tiene fecha inconsistente. Además de no haberse dado aviso al Registro de Precalificado de Obras.

φ Se estableció que el contrato 04.-2012 fue finalizado en el año 2012, y hasta la fecha no se ha reclassificado como bienes en funcionamiento o servicio.

Por los contratos 04.-2012 y No. 19.-2013 ver hallazgos y recomendaciones No. 6 y 7 cédula F-HH y ajustes y reclasificaciones F-AVR No.3.

Marca Descripción

- Z** Sumado vertical revisado
- ¥** Colejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
- √** Documento de respaldo satisfactorio
- A** Inadecuada documentación de respaldo
- φ** Inadecuada clasificación de activos
- £** Incluido en cédula de ajustes y reclasificaciones
- £** Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-3.2 (1/2)**
 Hecho por: **L.Y.M.P.**
 Fecha: **25/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Cédula analítica construcciones en proceso de bienes uso común
 cuenta: 1234.01

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Contrato		NOG	Acta de Aprobación		% de Avance		Saldo al 31/12/2012	Monto Pagado 2,013	Saldo al 31/12/2013	Marcas
			No.	Monto		No.	Fecha	Físico	Financ.				
		Programa Servicios Públicos Municipales											
	1	Construcción sistema de alcantarillado sanitario callejón No.2 cantón San Francisco I, aldea Vista Hermosa.	04.-2013	Q. 107.733.00	215615	08.-2013	2do.	22/02/2013	50	50	Q. 53.866.22	Q. 53.866.22	
	2	Ampliación cementerio cabecera municipal fase I.	07.-2013	Q. 161.112.50	216315	15.-2013	4to.	12/04/2013	82.5	80	Q. 128.890.00	Q. 128.890.00	
	3	Reparación sistema de alcantarillado sanitario Bosques de Vista Hermosa I.	12.-2013	Q. 400.000.00	346145	35.-2013	5to.	23/08/2013	42.5	40	Q. 160.000.00	Q. 160.000.00	✓
	4	Mejoramiento red de distribución agua potable cabecera municipal.	08.-2012	Q. 975.000.00	101345	10.-2012	3ro.	09/03/2012	86.5	80	Q. 468.000.00	Q. 780.000.00	
	5	Mejoramiento drenaje sanitario sector zona 5. cabecera municipal.	11.-2013	Q. 299.500.00	3451001	35.-2013	4to.	23/08/2013	35	30	Q. 89.850.00	Q. 89.850.00	
G-3	6	Construcción red de distribución agua potable cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa.	14.-2013	Q. 780.000.00	465456	37.-2013	2do.	06/09/2013	63.5	60	Q. 468.000.00	Q. 468.000.00	○
	7	Introducción sistema de agua potable y red de distribución aldea Chillani.	18.-2013	Q. 875.000.00	478401	41.-2013	3ro.	04/10/2013	42.75	40	Q. 350.000.00	Q. 350.000.00	○
	8	Introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I. aldea Vista Hermosa.	09.-2012	Q. 845.000.00	103546	10.-2012	4to.	09/03/2012	100	100	Q. -	Q. -	φ
	9	Programa Red Vial Construcción calle a pavimentar callejón Barrio San Antonio, cabecera municipal.	08.-2013	Q. 791.667.00	216456	15.-2013	5to.	12/04/2013	62.5	60	Q. 475.000.00	Q. 475.000.00	
	10	Mejoramiento de calle principal Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa.	10.-2013	Q. 985.000.00	325245	24.-2013	2do.	14/06/2013	86.25	80	Q. 788.000.00	Q. 788.000.00	✓
	11	Calle a pavimentar El Mirador, cantón ElAguate.	12.-2012	Q. 725.000.00	128461	12.-2012	3ro.	23/03/2012	79.5	75	Q. 217.500.00	Q. 543.750.00	
		Van...									Q. 3,151,856.22	Q. 3,837,356.22	



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Cédula analítica construcciones en proceso de bienes uso común
 cuenta: 1234.01

Entidad: Institución Árbol de Vida

Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo

Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. PT: **G-3.2 (2/2)**
 Hecho por: I.Y.M.P.
 Fecha: 25/01/2014
 Revisado por: O.M.M.A.
 Fecha: 31/01/2014

Ref. PT	No.	Descripción	Contrato		NOG	Acta de Aprobación		% de Avance		Saldo al 31/12/2012	Monto Pagado 2.013	Saldo al 31/12/2013	Marcas
			No.	Monto		Punto	Fecha	Físico	Finan. Acum.				
		Vienen...							Q 1.530.500,00		Q 3.151.856,22	Q 3.837.356,22	
	12	Pavimentación sector Las Maravillas cantón San Martín, aldea Vista Hermosa.	17.-2013	Q 825.000,00	475345	41.-2013	2do. 04/10/2013	63.6	60		Q 495.000,00	Q 495.000,00	
	13	Pavimentación calle Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa.	14.-2012	Q 845.568,10	137246	34.-2012	5bo. 17/09/2012	64.75	60	Q 338.227,24	Q 169.072,76	Q 507.300,00	
	14	Mejoramiento calle principal (adecuamiento), caserío Cruz de Piedra.	15.-2012	Q 575.000,00	142328	34.-2012	6bo. 17/08/2012	82.5	80	Q 414.000,00	Q 46.000,00	Q 460.000,00	
G-3	15	Pavimentación calle sector El Manzanillo, aldea Buena Vista	16.-2012	Q 882.353,00	225158	36.-2012	2do. 31/08/2012	86.7	85	Q 637.500,00	Q 112.500,00	Q 750.000,00	✓
	16	Construcción de calle sector Los Muc, caserío Los Ortiz, aldea Buena Vista.	17.-2012	Q 1.112.500,00	238342	36.-2012	3ro. 31/08/2012	83.75	80	Q 801.000,00	Q 89.000,00	Q 890.000,00	
	17	Construcción camino a Lo de Mejía, cantón San Martín, aldea Vista Hermosa.	18.-2012	Q 812.500,00	295349	40.-2012	4bo. 28/09/2012	84.75	80	Q 585.000,00	Q 65.000,00	Q 650.000,00	
	18	Construcción de 1.5 Km de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, Aldea Vista Hermosa.	05.-2012	Q 875.000,00	96348	08.-2012	5bo. 23/02/2012	100	100	Q 875.000,00	Q -	Q -	φ
Saldo según auditoría													
Saldo según contabilidad													
Diferencia													
										Q 5.181.227,24	Q 4.128.428,98	Q 7.589.656,22	Σ
										Q 5.181.227,24	Q 4.128.428,98	Q 9.309.656,22	Σ
										Q -	Q -	Q 1.720.000,00	φ

Conclusiones:

De la información solicitada mediante requerimiento No. 01-UAIM-01-2014, se procedió a evaluar los expediente de cada proyectos debido a su importancia relativa, de lo cual se estableció lo siguiente:

- φ Se determino que los contratos 05.-2012 y 9-2012 fueron totalmente terminado durante el año 2012 y durante el ejercicio fiscal 2013, no se dio seguimiento para trámite respectivo de regularización y registro como bienes del municipio en servicio.
- Se estableció que los contratos No. 14.-2013 y 18.-2013 no se publicaron, ni se dio seguimiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP.

Por los contrato No. 05.-2012 y 09.-2012, y 14.-2013 y 18.-2013 ver hallazgos y recomendaciones No. 7 y 8 cédula F-HH, ajustes y reclasificaciones cédula F-A/R No. 4.

- Marca Descripción
- Σ Sumado vertical revisado
 - ✓ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
 - φ Documento de respaldo satisfactorio
 - Obras sin publicación de inversión
 - φ Inadecuada clasificación de activos
 - φ Incluido en cédula de ajustes y reclasificaciones



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Cédula analítica bienes uso común
 cuenta: 1238

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: **G-5(1/3)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **27/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Ref. P/T	No.	Descripción	Contrato		Fianzas		Acta		% de Avance		Saldo al 31/12/2013	Marcas
			No.	Monto	Conservación de Obra 15%	Saldos Deudores 5%	Recepción	Liquidación	Físico	Finan. Acum.		
G	1	Introducción sistema de agua potable aldea Buena Vista.	3-2005	Q 650,000.00	546348	546265	x	x	100	100	Q 650,000.00	←
	2	Mejoramiento de sistema alcantarillado sanitario 1ra. Calle zona 4.	7-2005	Q 475,000.00	645355	545352	x	x	100	100	Q 475,000.00	
	3	Construcción y equipamiento red de distribución agua potable fase III, caserío El Aguacate.	8-2005	Q 850,000.00	564583	548974	x	x	100	100	Q 850,000.00	
	4	Construcción y equip. pozo y línea de conducción de agua potable aldea Vista Hermosa.	10-2005	Q 650,000.00	598753	594834	x	x	100	100	Q 650,000.00	
	5	Perforación y equipamiento de pozo y línea de conducción centro urbano.	3-2006	Q 860,000.00	56898	565456	x	x	100	100	Q 860,000.00	
	6	Introducción sistema de alcantarillado sanitario, Lo de López, aldea Chillani.	5-2006	Q 620,000.00	548633	596878	x	x	100	100	Q 620,000.00	
	7	Construcción de camino sector Los Vasquez, aldea Buena Vista.	8-2006	Q 650,000.00	689857	565897	x	x	100	100	Q 650,000.00	
	8	Construcción calle a pavimentar 5av. entre 6 ta. y 7a. Calle zona 2.	09-2006	Q 225,000.00	589645	245875	x	x	100	100	Q 225,000.00	
	9	Introducción sistema de agua potable aldea Vista Hermosa.	12-2006	Q 465,000.00	599873	578682	x	x	100	100	Q 465,000.00	
Van...											Q 5,445,000.00	



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Ref. P/T: **G-5 (2/3)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **27/01/2014**
 Revisado por: **O.M.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Cédula analítica bienes uso común
 cuenta: 1238

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Contrato		Fianzas		Acta		% de Avance		Saldo al 31/12/2013	Marcas
			No.	Monto	Conservación de Obra 15%	Saldos Deudores 5%	Recepción	Liquidación	Físico	Finan. Acum.		
		Vienen....									Q 5,445,000.00	
	10	Construcción planta de tratamiento de aguas residuales zona 3, cabecera municipal.	3.-2007	Q 745,000.00	548965	567895	x	x	100	100	Q 745,000.00	
	11	Ampliación escuela primaria Bosques de Vista Hermosa 1, Aldea Vista Hermosa.	4.-2007	Q 850,000.00	457898	579877	x	x	100	100	Q 850,000.00	
	12	Sistema de alcantarillado sanitario sector Los Ortiz, aldea Buena Vista.	7.-2007	Q 750,000.00	546876	478944	x	x	100	100	Q 750,000.00	
	13	Ampliación sistema de drenaje sanitario, zona 1.	9.-2007	Q 890,000.00	576846	57894	x	x	100	100	Q 890,000.00	
	14	Introducción drenaje sanitario, sector Las Manantiales, aldea Chillani.	12.-2007	Q 670,000.00	578935	578954	x	x	100	100	Q 670,000.00	√
	15	Construcción sistema de alcantarillado sanitario cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa.	1.-2008	Q 485,000.00	578687	576878	x	x	100	100	Q 485,000.00	
	16	Construcción sistema de alcantarillado sanitario río Xajajap, cabecera municipal.	3.-2008	Q 650,000.00	548798	668795	x	x	100	100	Q 650,000.00	
	17	Pavimentación de calle principal Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa.	4.-2008	Q 740,000.00	577895	566787	x	x	100	100	Q 740,000.00	
	18	Mejoramiento calle a pavimentar El Mirador, cantón El Aguacate.	7.-2008	Q 425,000.00	567845	576845	x	x	100	100	Q 425,000.00	
	19	Construcción calle 1ra. avenida final Tierra Colorada zona 1, cabecera municipal.	11.-2008	Q 760,000.00	687898	578982	x	x	100	100	Q 760,000.00	
					Van....						Q 12,410,000.00	



SICOINCL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Cédula analítica bienes uso común
 cuenta: 1238

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Período a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T: **G-5 (3/3)**
 Hecho por: **I.Y.M.P.**
 Fecha: **27/01/2014**
 Revisado por: **O.M.I.M.A.**
 Fecha: **31/01/2014**

Ref. P/T	No.	Descripción	Contrato		Fianzas		Acta		% de Avance		Saldo al 31/12/2013	Marcas
			No.	Monto	Conservación de Obra 15%	Saldos Deudores 5%	Recepción	Liquidación	Fisico	Finan. Acum.		
		Vienen...									Q 12,410,000.00	
	20	Pavimentación de calle colonia Nueva Esperanza, zona 4 cabecera municipal.	2.-2009	Q 875,000.00	579564	578654	x	x	100	100	Q 875,000.00	
	21	Introducción sistema de agua potable, Laguna Seca, cabecera municipal.	6.-2010	Q 750,000.00	579658	574135	x	x	100	100	Q 750,000.00	
	22	Introducción de agua potable y red de distribución Los Ortiz, aldea Buena Vista.	7.-2010	Q 650,000.00	578654	576545	x	x	100	100	Q 650,000.00	✓
	23	Remodelación parque central zona 2, cabecera municipal.	9.-2011	Q 845,000.00	578687	578864	x	x	100	100	Q 845,000.00	
	24	Construcción de 1.5 Km. de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa.	5.-2012	Q 875,000.00	579783	539486	x	x	100	100	Q 875,000.00	
	25	Introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa.	9.-2012	Q 845,000.00	454458	557896	x	x	100	100	Q 845,000.00	
		Saldo según auditoría									Q 17,250,000.00	Σ
		Saldo según contabilidad									Q 15,530,000.00	✖
		Diferencia									Q 1,720,000.00	h

Conclusiones:

De la revisión efectuada a la integración de los bienes de uso común se obtuvieron resultados satisfactorios.

En el transcurso de la auditoría, se solicitó integración de los bienes debido a su importancia relativa, procediéndose de la siguiente manera:

Se procedió a efectuar revisión de los expedientes de obras con el propósito de verificar que cuenten con acta de recepción y liquidación, con firmas y nombres de quienes intervinieron. Se verificaron que contaran con fianza de conservación de obra y saldos deudores, en los porcentajes establecidos. Todos los expedientes de obras no presentan ninguna irregularidad.

Vale la pena hacer mención que en forma adicional se incorporó construcción de 1.5 Km. de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, e introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, ambos de la aldea Vista Hermosa, correspondiente a los Contratos No. 5.-2,012 y 9.-2,012 fueron debidamente documentados en papel de trabajo G-3.2 y cédula de ajustes y reclasificaciones F-A/R No. 4.

Marca Descripción

Σ Sumado vertical revisado

✖ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas

✓ Documento de respaldo satisfactorio

h Incluido en cédula de ajustes y reclasificaciones

h Traslado de información (pasa a)



SICOINGL
Institución Árbol de Vida
Unidad de Auditoría Interna Municipal
 Código entidad: 1210-0109

Cédula sumaria bienes uso no común
 cuenta: 1239

Ref. P/T: **G-6**
 Hecho por: I.Y.M.P.
 Fecha: 29/01/2014
 Revisado por: O.M.A.
 Fecha: 31/01/2014.

Entidad: Institución Árbol de Vida
Tipo de Auditoría: Examen especial de propiedad, planta y equipo
Periodo a examinar: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Ref. P/T	No.	Descripción	Contrato		Fianzas		Acta		% de Avance		Saldo al 31/12/2013	Marcas
			No.	Monto	Conservación de Obra -15%	Saldos Deudores 5%	Recepción	Liquidación	Fisco	Finan.		
←	1	Construcción de escuela primaria cantón San Martín, aldea Vista Hermosa.	12.-2005	Q 780.000.00	645554	644556	x	x	100	100	Q 780.000.00	→
	2	Construcción escuela primaria El Escudero, aldea Vista Hermosa.	13.-2006	Q 525.000.00	576525	645245	x	x	100	100	Q 525.000.00	
	3	Construcción de escuela primaria, sector Los Vasquez, aldea Buena Vista.	05.-2007	Q 585.000.00	625643	645848	x	x	100	100	Q 585.000.00	
	4	Construcción gimnasio, cabecera municipal.	10.-2007	Q 875.000.00	632645	645382	x	x	100	100	Q 875.000.00	
	5	Construcción de escuela primaria, sector Los Vasquez, aldea Buena Vista.	05.-2008	Q 515.000.00	375348	645888	x	x	100	100	Q 515.000.00	
	6	Construcción parque infantil, cabecera municipal.	06.-2008	Q 460.000.00	675345	375346	x	x	100	100	Q 460.000.00	
	7	Construcción de escuela sector Los Aljines, aldea Buena Vista.	12.-2009	Q 480.000.00	678115	345645	x	x	100	100	Q 480.000.00	
	8	Ampliación de escuela primaria cabecera municipal.	08.-2010	Q 548.000.00	696916	696916	x	x	100	100	Q 548.000.00	
	9	Construcción de escuela primaria Los Ortiz, aldea Buena Vista.	05.-2011	Q 580.000.00	675582	676525	x	x	100	100	Q 580.000.00	
	10	Construcción escuela primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa.	04.-2012	Q 825.000.00	576486	648348	x	x	100	100	Q 825.000.00	
		Saldo según auditoría									Q 6.173.000.00	Σ
		Saldo según contabilidad									Q 5.348.000.00	✖
		Diferencia									Q 825.000.00	↕

Conclusiones:

De la revisión efectuada a la integración de los bienes de uso no común se obtuvieron resultados satisfactorios.
 En el transcurso de la auditoría, se solicitó integración de los bienes debido a su importancia relativa, procediéndose de la siguiente manera:
 Se procedió a efectuar revisión de los expedientes de obras con el propósito de verificar que cuenten con acta de recepción y liquidación, con firmas y nombres de quienes intervinieron.
 Se verificaron que contaran con fianza de conservación de obras y saldos deudores, en los porcentajes establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
 Todos los expedientes de obras no presentan ninguna irregularidad.

Vale la pena hacer mención que en forma adicional se incorporó construcción escuela primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa. El cual fue documentado en papel de trabajo G-3.1 por valor de ochocientos veinticinco mil quetzales, (Q. 825,000.00), y cédula de ajustes y reclasificaciones F-A/R No.3.

Marca Descripción

- Σ Sumado vertical revisado
- ✖ Cotejado contra diario mayor auxiliar de cuentas
- ↕ Documento de respaldo satisfactorio
- ↔ Includo en cédula de ajustes y reclasificaciones
- ↔ Traslado de información (pasa a)

4.6 Informe

Ref. P/T. H

Institución **Árbol de Vida**
Unidad de Auditoría Interna Municipal

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de febrero 2014.

Lic. Edwin Feliciano Monroy Toj
Alcalde y Concejo Municipal
Institución **Árbol de Vida**
Presente

Estimados señores:

De manera atenta informo a ustedes que según nombramiento **No. AIM-01-2014**, se realizó un **examen especial de propiedad, planta y equipo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013**. Por lo que adjunto sírvanse encontrar el informe de auditoría interna **No. AIM-01-2014-IAM**.

Nuestro examen se basó en la revisión de una base selectiva, de operaciones y registros contables ocurridos durante el período arriba indicado, así como el cumplimiento de aspectos legales, administrativos y de control interno. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes hallazgos y propuesto los ajustes y recomendaciones que se adjuntan, mismos que fueron discutidos con la autoridad administrativa responsable.

6 HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

- 6.1 Inadecuada aplicación del manual de clasificación presupuestaria.
- 6.2 Bienes sin adecuada documentación de respaldo y registro.
- 6.3 Terrenos sin inscripción a nombre de la municipal, en el Registro General de la Propiedad.

7 HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS LEGALES

- 7.1 Incumplimiento de normas y disposiciones legales.
- 7.2 Falta de registros en el libro de inventario de bienes.
- 7.3 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.4 Falta de regularización de la cuenta construcciones en proceso, que incluye obras terminadas y en servicio.
- 7.5 Falta de registro de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Los hallazgos, comentarios y recomendaciones emitidas, se encuentra contenidas en detalle, en el correspondiente informe de auditoría interna que se adjunta en original y copia para mayor entendimiento del presente resumen gerencial.

Atentamente,

Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga
Unidad de Auditoría Interna Municipal

c.c./I.M.
Archivo

1 ANTECEDENTES

La Institución Árbol de Vida, es una municipalidad responsable del gobierno del municipio, goza de autonomía para la administración local en un pueblo o comuna, quién es encabezado por un alcalde o presidente municipal, y un concejo electos por votación popular. Entidad autónoma con patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en el ámbito de su competencia. Fue creada el 29 de junio 1924 mediante el Decreto 1224 y se rige por el Decreto 12-2002 Código Municipal y sus reformas.

Conforme a la planificación específica se procedió a realizar **examen especial de propiedad, planta y equipo**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, según nombramiento **No. AIM-01-2014** de fecha 02 de enero 2014, emitido por la unidad de auditoría interna.

Propiedad, planta y equipo

El rubro propiedad planta, y equipo esta integrado por todo activo o bien tangible mueble o inmueble de naturaleza relativamente permanente adquirido, construido o en proceso, que son utilizados para que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales. Este rubro representa el cincuenta y ocho por ciento (58%) del total del activo.

Para efectos de la presente auditoría se examinaron aspectos legales, administrativos y de control interno, aplicados al rubro en sus adiciones y bajas, según lo establecido en el programa de auditoría.

2 OBJETIVOS

Generales

- ✓ Evaluar la estructura, funciones, procesos y actividades desarrolladas por la Institución Árbol de Vida, aplicado al rubro de la propiedad, planta y equipo; comprobar la eficiencia de las operaciones, su contribución

Ref. P/T. H

para alcanzar los objetivos institucionales y la confiabilidad de la información financiera generada para la adecuada toma de decisiones.

- ✓ Verificar que las cifras, eventos, transacciones y otros asuntos revelados por la contabilidad han ocurrido y corresponden a la municipalidad.

Específicos

- ✓ Determinar la correcta clasificación y presentación de la propiedad, planta y equipo en los estados financieros.
- ✓ Verificar que los registros contables estén operados en forma oportuna y de acuerdo con las normas existentes.
- ✓ Establecer la existencia física, uso, propiedad y valuación de los activos.
- ✓ Establecer la existencia de alguna restricción (pignoración), sobre cualquier activo que integra el rubro propiedad, planta y equipo.
- ✓ Verificar que se cumplan con las políticas y procedimientos establecidos por el concejo municipal, para el control de los bienes activos de la Institución Árbol de Vida.
- ✓ Con base en las deficiencias detectadas; proponer la implantación de procedimientos de control, que contribuyen a disminuir el nivel de riesgo al que se encuentra expuesto, el rubro propiedad, planta y equipo.

3 ALCANCE

- ✓ Se evaluaron las cuentas que integran el rubro propiedad, planta y equipo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.
- ✓ Se evaluaron las adiciones de acuerdo a su importancia relativa a criterio del auditor interno.
- ✓ Se examinaron las bajas del período mayor o iguales a cien mil quetzales (Q. 100,000.00).
- ✓ Se evaluó el cumplimiento de normas, leyes y regulación aplicables a propiedad, planta y equipo.
- ✓ Se examinó la existencia física, registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad y el inventario en libros de los activos seleccionados dentro de la muestra.

Ref. P/T. H

- ✓ Se evaluó el ambiente y la estructura de control interno, y la adherencia a las normas, políticas y procedimientos establecidos para los activos fijos. **(Ref. P/T. C-1)**

4 INFORMACIÓN FINANCIERA

**INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2013
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

Cuenta	Descripción	Monto en Q.
1230.00	Propiedad, Planta y Equipo	
1232.00	Maquinaria y Equipo	
1232.01	Maquinaria y equipo de producción	Q 126,022.50
1232.02	Maquinaria y equipo de construcción	Q 105,956.00
1232.03	De oficina y muebles	Q 378,545.40
1232.05	Educacional, cultural y recreativo	Q 332,867.80
1232.06	De transportes	Q 66,000.00
1232.07	De comunicaciones	Q 15,495.60
1233.00	Tierras y terrenos	Q 930,168.22
1234.00	Construcciones en proceso	
1234.01	Construcciones en proceso de bienes uso común	Q 9,309,656.22
1234.02	Construcciones en proceso de bienes uso no común	Q 3,548,000.00
1237.00	Otros activos fijos	Q 17,467.00
1238.00	Bienes de uso común	Q 15,530,000.00
1239.00	Bienes de uso no común	Q 5,348,000.00
	Total Propiedad, Planta y Equipo	Q 35,708,178.74

Fuente: Estados financieros elaborados por la administración municipal al 31 de diciembre 2013.

5 AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTOS

Se propusieron ajustes y reclasificaciones a las diferentes cuentas que integran el rubro propiedad, planta y equipo, los cuales fueron discutidos con la administración responsable y fueron aceptados en su totalidad.

(Ref. P/T. F-A/R)

**INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2013
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

Cuenta	Descripción	Monto en Q.	
1230.00	Propiedad, Planta y Equipo		
1232.00	Maquinaria y Equipo		
1232.01	Maquinaria y equipo de producción	Q	126,022.50
1232.02	Maquinaria y equipo de construcción	Q	105,956.00
1232.03	De oficina y muebles	Q	335,002.40
1232.05	Educacional, cultural y recreativo	Q	332,867.80
1232.06	De transportes	Q	-
1232.07	De comunicaciones	Q	15,495.60
1233.00	Tierras y terrenos	Q	930,168.22
1234.00	Construcciones en proceso		
1234.01	Construcciones en proceso de bienes uso común	Q	7,589,656.22
1234.02	Construcciones en proceso de bienes uso no común	Q	2,723,000.00
1237.00	Otros activos fijos	Q	127,010.00
1238.00	Bienes de uso común	Q	17,250,000.00
1239.00	Bienes de uso no común	Q	6,173,000.00
	Total Propiedad, Planta y Equipo	Q	35,708,178.74

Fuente: Estados financieros ajustados al 31 de diciembre 2013.

6 HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

6.1 Inadecuada aplicación del manual de clasificación presupuestaria.

CONDICIÓN

En la adquisición de muebles de oficina se estableció que los expedientes ADJ-145 y ADJ-165 se aplicó incorrectamente el reglón presupuestario 328 equipo de cómputo, en la adquisición de 6 equipos de cómputo y una impresora multifuncional usados; cuando por su condición de usado debió utilizarse el renglón 313 otros bienes muebles preexistentes.

CRITERIO

El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, establece: renglón “313 Otros bienes muebles preexistentes. Comprende gastos por concepto de adquisición de bienes muebles, maquinaria y equipo usado.”

CAUSA

Falta de aplicación de manuales vigentes y lineamientos establecidos para la correcta ejecución presupuestaria.

EFFECTO

Inadecuada presentación de información contable de la municipalidad que incide en la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

El alcalde municipal gire instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para dirigir y monitorear de forma permanente el procedimiento de adquisiciones y flujo de trabajo para la correcta ejecución presupuestaria. Acepta el ajuste y reclasificación No. 1 (Ref. P/T. F-A/R)

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El director de administración financiera integrada municipal por su parte indicó que por tratarse de equipo de computación se utilizó el renglón presupuestario 328; sin percatarse de la existencia de un renglón específico para los activos usados, pero que no volverá a repetirse tal circunstancia.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, en el momento que la administración reconoce su responsabilidad y se compromete a observar cuidadosamente el manual en procedimiento de adquisiciones futuras.

6.2 Bienes sin adecuada documentación de respaldo y registro.

CONDICIÓN

En el saldo de la cuenta maquinaria y equipo de transporte se encuentra registrado un camión con placas No. C738FCY para el servicio de extracción de basura del mercado municipal, fue registrado como un activo nuevo. En forma

adicional el certificado de propiedad de vehículo se encuentra endosado a nombre de la municipalidad.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 2.6 establece: “Documentos de respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas. Cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con documentación necesaria y suficiente que la respalde.”

El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala establece: reglón “313 Otros bienes muebles preexistentes. Comprende gastos por concepto de adquisiciones de bienes muebles, maquinaria y equipos usados.”

CAUSA

- a) Falta de aplicaciones de manuales y normas aplicables.
- b) Inadecuada segregación de funciones por parte de la dirección de administración financiera integrada municipal en proceso de adquisición y registro de la propiedad del vehículo.

EFFECTOS

- a) Posible pérdida de activos e inconvenientes futuros al no tener registrado el vehículo a nombre de la institución.
- b) Inadecuada presentación de información contable de la municipalidad que incide en las toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

- a) El alcalde municipal debe girar instrucciones al director de administración financiera integrada municipal a efecto de que las operaciones que se realicen cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente.
- b) Que la división de inventario de bienes, proceda de inmediato al trámite de inscripción ante el Registro Fiscal de Vehículos, de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- c) Promover la implantación de controles internos, con el propósito de cumplir con los requisitos: legales, administrativos, de registro y control.

d) Acepta el ajuste y reclasificación No. 2 (Ref. P/T. F-A/R)

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El director de administración financiera integrada municipal manifiesta que para el destino del activo fue la mejor opción de compra el vehículo usado, pero que le fue designado al secretario municipal; el trámite ante el Registro Fiscal de Vehículos. El secretario municipal argumenta que por el alto volumen de actividades laborales no se ha realizado, comprometiendo a efectuar el registro en los próximos días. En cuanto al renglón utilizado fue un error que se cometió en el momento de aplicar el presupuesto.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, en tanto la administración reconoce los errores cometidos y se compromete a gestionar el trámite ante el Registro Fiscal de Vehículos. El hallazgo queda firme, hasta que se presente la documentación que respalde el registro respectivo.

6.3 Terrenos sin inscripción a nombre de la municipalidad, en el Registro General de la Propiedad.

CONDICIÓN

Al realizarse el examen documental se estableció que en la cuenta tierra y terrenos, el saldo incluye los derechos de posesión de 3 terrenos por valor de Q.147, 419.36 de los cuales únicamente cuentan con escrituras públicas, que hasta la fecha no se ha evidenciado trámite de inscripción; ante el Registro General de la Propiedad.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 1.6 establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco conceptual de control interno gubernamental, se establece los distintos tipos de control interno que se refiere a: control interno administrativo y control interno financiero, y dentro de estos, el control interno previo, recurrente y posterior.”

Así mismo el numeral 2.6 establece: "Documentos de respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas. Cualquiera que sea su naturaleza, deben contar con documentación necesaria y suficiente que la respalde. "

CAUSA

- a) Deficiencia de controles establecidos para la administración de los terrenos.
- b) Inexistencia de controles recurrentes y posteriores aplicados a los bienes para garantizar la propiedad.
- c) Descuido por parte del personal, en el seguimiento de las gestiones, de registro de los bienes adquiridos.

EFECTO

- a) Riesgo de inconvenientes futuros para demostrar la propiedad de los bienes y la ejecución de los proyectos en los terrenos, debido a que no se cuenta con documentación suficiente y pertinente.

RECOMENDACIÓN

El alcalde municipal debe formar una comisión de seguimiento, integrada por el personal de apoyo jurídico y de la división de inventario de bienes, con el propósito de que todas las tierras y terrenos con que cuente la municipalidad acrediten su propiedad en el registro respectivo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El director de administración financiera integrada municipal manifiesta que los terrenos sin registro corresponden a bienes adquiridos hace varios años, motivo por el cual no se ha realizado el trámite de inscripción. El ejemplo claro es un terreno adquirido en el año 2013 con escritura pública No.281, que en la actualidad la secretaría municipal tiene en trámite según consta en el expediente No. ADJT- 29.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, en tanto la administración reconoce que no ha gestionado el trámite de registro por corresponder a adquisiciones de hace varios años. Por lo tanto evidencia ausencia de controles recurrentes y

posteriores; el hallazgo queda firme hasta que se tengan pruebas de que las propiedades hayan sido registradas.

7 HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS LEGALES

7.1 Incumplimiento de normas y disposiciones legales.

CONDICIÓN

Se determinó en la adquisición de dos generadores de agua, expediente No. 302 de fecha 16 de febrero 2013; se realizó mediante proceso de compra directa cuando el monto de ambas es superior al establecido en la Ley de Contrataciones del Estado para esta modalidad.

CRITERIO

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo No. 43 establece: "Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q. 90,000.00) se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad.

Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo la siguiente información:

- a) Detalle del bien o servicio contratado.
- b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado.
- c) Monto adjudicado.

Cuando la compra sea menor a diez mil Quetzales (Q. 10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS."

CAUSA

Falta de aplicación de la legislación vigente y la ejecución de operaciones no se enmarcan dentro de ésta.

EFEECTO

Perjuicio a la economía de la municipalidad al no efectuar el procedimiento de cotización, donde podrían surgir ofertas más conveniente y favorables para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN

El alcalde municipal gire instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para que supervise en forma constante, el procedimiento de adquisición con el propósito de dar certeza y transparencia a la gestión pública en el cumplimiento de la ley.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El director de administración financiera integrada municipal por su parte manifiesta que se utilizó esta modalidad de compra debido a que se trataba de una emergencia y que fueron adquiridos para dos pozos diferentes y para no dejar a la población sin el vital líquido (agua potable).

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, al no existir documentación que respalda tal extremo. Según orden de publicación en el sistema GUATECOMPRAS expediente No. 302 de fecha 16 de febrero 2013.

7.2 Falta de registros en el libro de inventario de bienes.

CONDICIÓN

Al examinar el saldo de cuenta equipo educacional, cultural y recreativo se estableció que los bienes adquiridos durante el ejercicio 2013 por un monto de Q. 12,813.87 no fueron registrados en el libro de inventario de bienes, por ser trasladados en donación de establecimientos educativos, sin documentación de respaldos que la autoriza.

CRITERIO

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, -MAFIM- Primera Versión establece: "3.8 Libro de Inventario. Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforma su activo fijo, en él se registran todos los ingresos y bajas de bienes que se

Ref. P/T. H

autoricen, en su operatoria debe anotar fechas de ingreso o egreso, números de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo.”

El Acuerdo Gubernativo 217-94. Reglamento de Inventario de los Bienes de la Administración Pública. Artículo No. 2 establece: “cuando los bienes se encuentran en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darle baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación del ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la dirección de bienes del estado y licitaciones del Ministerio de Finanzas Publicas, emita la resolución respectiva.”

CAUSA

Los responsables del control y registro de los bienes no cumplen con las leyes y normas vigentes aplicables al rubro propiedad, planta y equipo.

EFECTO

Inconsistencia de saldos del libro de inventario de bienes y tarjetas de responsabilidad, con los reportados en el balance general de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN

El alcalde municipal debe girar instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para supervisar los registros y procedimientos de traslado de bienes, que realice la división de inventario de bienes; con el objeto de que se cumpla con lo establecido en la normativa aplicable a la municipalidad y proporcionar certeza en la gestión pública.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El encargado de la división de inventarios de bienes argumenta, que los bienes fueron adquiridos con el propósito de ser trasladados a establecimientos educativos, tal como consta en los expedientes de adquisiciones. Por lo tanto no se dio ingreso en el libro de inventario de bienes, ni procede registro en tarjetas, porque no se destinan al uso o servicio dentro de la municipalidad.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los elementos de juicio de los responsables no son suficientes debido, a que existe la deficiencia; al no contar con documentación de respaldo suficiente y competente.

7.3 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado.

CONDICIÓN

Se estableció que en el contrato No.19-2013 suscrito para la ejecución del proyecto denominado ampliación escuela primaria cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa; no cuenta con acta de aprobación de contrato y la fianza de cumplimiento no tiene fecha consistente. En forma adicional no se dio aviso al registro de precalificado de obras.

CRITERIO

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo No. 65 De Cumplimiento. Establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señala el reglamento. Para el caso de las obras además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación.

El Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Artículo No. 26 Suscripción y Aprobación del Contrato. Establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que la aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."

El Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Artículo No.53 Envío de copias de resoluciones. Establece: "Toda

Ref. P/T. H

entidad o dependencia debe enviar copias al registro de precalificados que corresponda, de la resolución que apruebe la adjudicación y de la que apruebe el contrato, dentro de los tres (3) días. Igual aviso se dará cuando el contratista incurra en incumplimiento del contrato por causa que le sean imputables.”

CAUSA

- a) Incumplimiento a la normativa legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- b) Inexistencia de controles internos, en la formación de expediente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones formales.

EFECTO

El registro de precalificados de obras no tiene información de los proyectos adjudicados al contratista y si en el futuro se presentara incumplimiento de las partes.

RECOMENDACIÓN

El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación, para que los expedientes de los contratos de obras cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El director de planificación municipal manifiesta que por el alto volumen de actividades laborales, no se realiza supervisión minuciosa a los expedientes de obra; pero que se pondrá especial atención a los requisitos establecidos en las normas y regulaciones.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables aceptan la inobservancia a la regulación aplicable y que los argumentos vertidos no son suficientes para desvanecer el hallazgo.

7.4 Falta de regularización de la cuenta construcciones en proceso, que incluye obras terminadas y en servicio.

CONDICIÓN

Se estableció que en el contrato No. 04-2012, 05-2012 y 09-2012 suscrito por la ejecución de construcción de escuelas primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa, construcción de 1.5 Km. de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa e introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa, respectivamente. Estas obras se encuentran cargadas a la cuenta 1234 construcciones en proceso, pero al realizarse el examen, se estableció que se encuentran finalizadas y en funcionamiento al servicio de la población.

CRITERIO

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 5.8 establece: “Análisis de la información procesada. La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

Así mismo el numeral 5.9 elaboración y presentación de estados financieros. Establece: “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, debe velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.”

CAUSA

Falta de procedimientos que permitan establecer un control interno adecuado y oportuno para la reclasificación de las obras terminadas y que permita presentar

Ref. P/T. H

un saldo real de la cuenta No. 1234, construcciones en proceso en el balance general.

EFFECTOS

Presentación incorrecta de los saldos en el balance general, con relación a las obras terminadas, lo cual no permite contar con cifras razonables de los bienes de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN

- a) El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación y al director de administración financiera integrada municipal, con el propósito de coordinar el seguimiento a los expedientes de obras finalizadas y reclasificación e integrar en forma oportuna la cuenta No.1234 construcciones en proceso en el balance general.
- b) Aceptar el ajuste y reclasificación No. 3 y 4. **(Ref. P/T. F-A/R)**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El director de administración financiera integrada municipal por medio de la división de contabilidad tiene a su cargo la función del registro de las obras, desde el anticipo, estimaciones de avances y liquidación de los contratos. Sin embargo para la regularización contable, debe mediar informe documental del director municipal de planificación para su incorporación a los bienes del municipio.

La división de contabilidad municipal para efectuar la regularización contable, debe contar con el expediente completo de la obra e informe de la dirección municipal de planificación, el cual ha sido solicitado en varias ocasiones sin respuesta alguna.

El director municipal de planificación argumenta, que su función es dar seguimiento a la ejecución de los proyectos, más no de llevar control de los movimientos que se registran en la cuenta No. 1234 construcciones en proceso.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo en tanto que los argumentos vertidos por el director municipal de planificación no son convincentes debido a que tiene la

Ref. P/T. H

responsabilidad de dar seguimiento y reportar información relacionada a las obras finalizadas a la división de contabilidad, para que se efectúen, los registros en el sistema SICOINGL.

7.5 Falta de registro de Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

CONDICIÓN

Se determinó que no fueron registrados, ni se les dio el seguimiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- a los proyectos de construcción red de distribución de agua potable cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa e introducción de agua potable y red de distribución aldea Chillaní, suscritos mediante contrato No. 14-2013 y 18-2013 respectivamente.

CRITERIO

El Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013. Artículo 57. Establece: “Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas. La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá, a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet, la información de los proyectos de inversión pública que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las entidades responsables de los proyectos le trasladen, según tiempos establecidos.

Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades y sus empresas, deberán registrar mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.”

CAUSA

Incumplimiento de funciones por parte de la dirección municipal de planificación al no registrar, ni dar seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos; en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública.

EFFECTOS

Limita la transparencia del gasto público, al no rendir información sobre los avances físicos y financieros de las construcciones en proceso, dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública, ejecutados por la municipalidad.

RECOMENDACIÓN

El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación para que supervise en forma oportuna, el proceso de registro y seguimiento del avance físico y financiero de las obras, en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El director municipal de planificación manifiesta que con relación a la falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública, se debe a que en el momento en que se pretendía registrar; se tuvieron problemas técnicos y posteriormente se realizaron las consultas respectivas, por vía telefónica a la secretaría de planificación y programación de la presidencia y dijeron que darían asistencia técnica personalizada, pero nunca la brindaron.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, en tanto que los elementos de juicio no son suficientes, existe la deficiencia, y se evidencia falta de diligencias en solucionar el problema desde el momento en que se presentó. Así mismo no se presentaron pruebas documentales de las gestiones realizadas para solucionar estos inconvenientes.

8. COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
--

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

I. INFORMACIÓN GENERAL

1 Entidad:	Institución Árbol de Vida
2 Unidad Administrativa	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
3 Tipo de Auditoría:	Examen especial de propiedad, planta y equipo.
4 Número de Informe:	IA-011-2012-IAM
5 Período de evaluación:	del 01 de enero al 31 de diciembre 2012
6 Auditor Asignado:	Oscar Manuel Méndez Arreaga

II. RESUMEN DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	No.	%
EMITIDAS	3	100
Implementadas	3	100
En proceso	0	0
Incumplidas	0	0

III. RESULTADO O BENEFICIOS DE LO IMPLEMENTADO

NOMBRE DEL HALLAZGO / RECOMENDACIÓN	RESULTADOS O BENEFICIOS
Falta de autorización de formularios oficiales	
Solicitar habilitación y autorización de formulario de Recepción de Bienes y Servicios que sirve de constancia de ingreso a almacén, con el propósito de que exista certeza de que los bienes fueron adquiridos y recibidos.	Proporciona transparencia y evidencia de que los bienes y servicios fueron efectivamente proporcionados por el proveedor. En cumplimiento a los establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Primera Versión. relacionado al Módulo de Almacén.
Inadecuada segregación de funciones	
Se recomienda reorganizar al personal con el objetivo de cumplir con el principio de adecuada separación de funciones, delimitando cuidadosamente las funciones asignadas al personal.	La adecuada segregación de funciones garantiza independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes. Evita que una persona o unidad administrativa ejerza el control total de una operación.
Bienes sin códigos de Identificación	
Que inmediatamente se inicie con la identificación de bienes por medio de sticker con la asignación de códigos de identificación y la conciliación con las tarjetas de responsabilidad al personal que se le ha designado.	Permite la identificación de los bienes y al personal que tiene bajo su responsabilidad el uso de los activos contribuyendo a mejorar los controles establecidos. En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Primera Versión. Numeral 3.8 Libro de Inventario.

IV. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

RECOMENDACIONES	CAUSAS Y EFECTOS

Firma:
Elaborado Por: Irma Y. Mutz P.
Fecha:10/02/2014

Firma:
Revisado por: Oscar M. Méndez A.
Fecha: 14/02/2014

9. NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PERÍODO AUDITADO

Nombre: Lic. Edwin Feliciano Monroy Toj
Cargo: Alcalde Municipal

Nombre: Lic. José Danilo Lorenzana
Cargo: Director de Administración Financiera Integrada Municipal

Nombre: Ing. Miguel Ángel Santos Barrios
Cargo: Director Municipal de Planificación

Nombre: Lic. José María Casa Sola
Cargo: Secretario Municipal

Nombre: Francisco Javier Pérez López
Cargo: Encargado de la División de Inventario de Bienes

Nombre: Clara Luz Monte Sano
Cargo: Encargada de la División de Compras

Nombre: Ronald Estuardo Estrada Paz
Cargo: Encargado de la División de Contabilidad

Nombre: Gloria Estefanía Granados Bor
Cargo: Encargada de la División de Presupuesto

Sobre los hallazgos y recomendaciones de auditoría vertidas en el presente informe, se concede un plazo de treinta (30) días hábiles a la administración responsable para que se sirva informar a la unidad de auditoría interna, las acciones realizadas adjuntando la documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y el desvanecimiento de las condiciones reportadas.

Atentamente,

Firma:
Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga
Auditor Interno

c.c./I.M.
Archivo

ANEXO No. 1
ACTA DE DISCUSIÓN DE HALLAZGOS

ACTA No. AIG13-1-2014

En la ciudad de Guatemala, siendo las nueve horas con treinta minutos del día lunes nueve de febrero del año dos mil catorce, constituidos en el interior de la Institución Árbol de Vida, específicamente en el lugar que ocupa el despacho municipal, las personas siguientes: Lic. Edwin Feliciano Monroy Toj (Alcalde Municipal), Lic. José Danilo Lorenzana (Director de Administración Financiera Integrada Municipal), Ing. Miguel Ángel Santos Barrios (Director Municipal de Planificación), Lic. José María Casa Sola (Secretario Municipal), Francisco Javier Pérez López (Encargado de la División de Inventario de Bienes), Ronald Estuardo Estrada Paz (Encargado de la División de Contabilidad), Gloria Estefanía Granados Bor (Encargada de la División de Presupuesto), Clara Luz Monte Sano (Encargada de la División de Compras), Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga (Auditor Interno), e Irma Yolanda Mutz Pocón (Asistente de Auditoría), para dejar constar lo siguiente: **PRIMERO:** Conforme nombramiento de auditoría **No. AIM-01-2014**, de fecha dos de enero del año dos mil catorce, se efectuó un examen especial de propiedad, planta y equipo, de la Institución Árbol de Vida, por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil trece; misma que comprendió una evaluación de aspectos legales, administrativos y de control interno, aplicados al rubro en sus adiciones y bajas, según lo establecido en el programa de auditoría. **SEGUNDO:** Se procedió a aplicar diversos métodos, procedimientos y técnicas de auditoría con el propósito de examinar el grado de cumplimiento de las normas, leyes y la regulación aplicable, y la adherencia a los controles internos establecidos; mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento que permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que se formulen, respecto a la municipalidad auditada de acuerdo con las normas de auditoría interna gubernamental, enfocado a examinar el rubro propiedad,

planta y equipo. **TERCERO:** Durante la ejecución del trabajo de auditoría se detectaron las deficiencias siguientes: **a) Hallazgos sobre deficiencias de Control Interno:** 1) Inadecuada aplicación del manual de clasificación presupuestaria, 2) Bienes sin adecuada documentación de respaldo y registro. 3) Terrenos sin inscripción a nombre de la municipalidad, en el Registro General de la Propiedad. **b) Hallazgos monetarios y de incumplimientos legales:** 1) Incumplimiento de normas y disposiciones legales. 2) Falta de registros en el libro de inventario de bienes. 3) Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado. 4) Falta de regularización de la cuenta construcciones en proceso, que incluye obras terminadas y en servicio. 5) Falta de registro de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública. **CUARTO:** En el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes, contemplado en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, numeral 4.3 Discusión. Se les concede pronunciarse con elementos de juicio, documentos e información en medios magnéticos y demás pruebas que consideren convenientes con el propósito de desvanecer los hallazgos formulados. **QUINTO:** Los funcionarios responsables del período auditado expresaron sus opiniones relacionadas a los hallazgos formulados, mismas que entregan en forma escrita oficio AM-25-2014 donde aparece sus firmas a través del cual presentan sus comentarios y opiniones que será insertadas en el informe de auditoría interna. **SEXTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha, noventa minutos después de su inicio. Y para hacer constar firmamos los que en ella intervenimos damos fe.

Nombre: Lic. Edwin Feliciano Monroy Toj
Cargo: Alcalde Municipal

Nombre: Lic. José Danilo Lorenzana
Cargo: Director de Administración Financiera Integrada Municipal

Nombre: Ing. Miguel Ángel Santos Barrios
Cargo: Director Municipal de Planificación

Nombre: Lic. José María Casa Sola
Cargo: Secretario Municipal

Nombre: Francisco Javier Pérez López
Cargo: Encargado de la División de Inventario de Bienes

Nombre: Ronald Estuardo Estrada Paz
Cargo: Encargado de la División de Contabilidad

Nombre: Gloria Estefanía Granados Bor
Cargo: Encargada de la División de Presupuesto

Nombre: Clara Luz Monte Sano
Cargo: Encargada de la División de Compras

Nombre: Irma Yolanda Mutz Pocón
Cargo: Asistente de Auditoría

Nombre: Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga
Cargo: Auditor Interno

**ANEXO No. 2
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES**

**INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**

Nombre de la entidad	INSTITUCIÓN ÁRBOL DE VIDA	Dirección de la entidad auditada	Edificio municipal Zona 2, Institución Árbol de Vida, Departamento de Guatemala.
No. de Cuentadancia	T3-1-9	Teléfono de la entidad auditada	66296349 /66296094
Tipo de auditoría	Examen especial de propiedad, planta y equipo.	Periodo auditado	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
Nombramiento	No. AIM-01-2014-IAM.	No. Carta a la Gerencia y fecha	No. 1 15 de febrero de 2014
Asistente de auditoría	Irma Yolanda Mutz Pocón	Auditor Interno	Lic. Oscar Manuel Méndez Arreaga

No.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	SITUACIÓN		OBSERVACIONES
			REALIZADO	PENDIENTE	
6	HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO				
6.1	Inadecuada aplicación del manual de clasificación presupuestaria. Condición En la adquisición de muebles de oficina se estableció que los expedientes ADJ-145 y ADJ-165 se aplicó incorrectamente el renglón presupuestario 328 equipo de cómputo, en la adquisición de 6 equipos de cómputo y una impresora multifuncional usados; cuando por su condición de usado debió utilizarse el renglón 313 otros bienes preexistentes.				
	Recomendación El alcalde municipal debe girar instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para dirigir y monitorear de forma permanente el procedimiento de adquisiciones y flujos de trabajo para la correcta ejecución presupuestaria. Aceptar el ajuste y reclasificación No. 1	Edwin Feliciano Monroy Toj; Alcalde Municipal José Danilo Lorenzana; Director de Administración Financiera Integrada Municipal Clara Luz Monte Sano; Encargada de la División de Compras Gloria Estefanía Granados Bor; Encarga de la División de Presupuesto			
6.2	Bienes sin adecuada documentación de respaldo y registro. Condición En el saldo de la cuenta maquinaria y equipo de transporte se encuentra registrado un camión con placas No. C 738F CY para el servicio de extracción de basura del mercado municipal, fue registrado como un activo nuevo. En forma adicional el certificado de propiedad de vehículo se encuentra endosado a nombre de la municipalidad.				

No.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	SITUACIÓN		OBSERVACIONES
			REALIZADO	PENDIENTE	
	<p>Recomendación</p> <p>a) El alcalde municipal debe girar instrucciones al director de administración financiera integrada municipal a efecto de que las operaciones que se realicen cuenten con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente.</p> <p>b) Que la división de inventario de bienes, proceda de inmediato al trámite de inscripción ante el Registro Fiscal de Vehículos, de la Superintendencia de Administración Tributaria.</p> <p>c) Promover la implantación de controles internos con el propósito de cumplir con los requisitos: legales, administrativos, de registro y control.</p> <p>d) Aceptar el ajuste y reclasificación No. 2</p>	<p>Edwin Feliciano Monroy Toj: Alcalde Municipal José Danilo Lorenzana: Director de Administración Financiera Integrada Municipal Francisco Javier Pérez López: Encargado de División de Inventario de Bienes José María Casa Sola: Secretario Municipal Ronald Estuardo Estrada Paz: Encargado de la División de Contabilidad</p>			
6.3	<p>Terrenos sin inscripción a nombre de la municipalidad, en el Registro General de la Propiedad.</p> <p>Condición</p> <p>Al realizarse el examen documental se estableció que en la cuenta tierras y terrenos, el saldo incluye los derechos de posesión de 3 terrenos por valor de Q. 147 419.36 de los cuales únicamente cuentan con escrituras públicas, que hasta la fecha no se ha evidenciado trámite de inscripción; ante el Registro General de la Propiedad.</p>				
	<p>Recomendación</p> <p>a) El alcalde municipal debe formar una comisión de seguimiento, integrada por el personal de apoyo jurídico y de la división de inventario de bienes, con el propósito de que todas las tierras y terrenos con que cuente la municipalidad acrediten su propiedad en el registro respectivo.</p>	<p>Edwin Feliciano Monroy Toj: Alcalde Municipal José Danilo Lorenzana: Director de Administración Financiera Integrada Municipal Francisco Javier Pérez López: Encargado de la División de Inventario de Bienes José María Casa Sola: Secretario Municipal</p>			
7	<p>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS LEGALES</p>				
7.1	<p>Incumplimiento de normas y disposiciones legales.</p> <p>Condición</p> <p>Se determinó en la adquisición de dos generadores de agua, expediente No. 302 de fecha 16 de febrero 2013; se realizó mediante proceso de compra directa cuando el monto de ambas es superior al establecido en la Ley de Contrataciones para esta modalidad.</p>				
	<p>Recomendación:</p> <p>El alcalde municipal gire instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para que supervise en forma constante, el procedimiento de adquisición con el propósito de dar certeza y transparencia a la gestión pública en el cumplimiento de la Ley.</p>	<p>Edwin Feliciano Monroy Toj: Alcalde Municipal José Danilo Lorenzana: Director de Administración Financiera Integrada Municipal Clara Luz Monte Sano: Encargada de la División de Compras</p>			

No.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	SITUACIÓN			OBSERVACIONES
			REALIZADO	PROCESO	PENDIENTE	
7.2	Falta de registro en el libro de inventario de bienes. Condición Al examinar el saldo de la cuenta equipo educacional, cultural y recreativo se estableció que los bienes adquiridos durante el ejercicio 2013 por un monto de Q. 12,813.87 no fueron registrados en el libro de inventario de bienes, por ser trasladados en donación a establecimientos educativos, sin documentación de respaldo que la autoriza.					
	Recomendación El alcalde municipal debe girar instrucciones al director de administración financiera integrada municipal para supervisar los registros y procedimientos de traslados de bienes, que realice la división de inventarios de bienes; con el objeto que cumpla con lo establecido en la normativa aplicable a la municipalidad y proporcionar certeza en la gestión pública.					
7.3	Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado. Condición Se estableció que en el contrato No 19.-2013 suscrito para la ejecución del proyecto denominado Ampliación escuela primaria cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa; no cuenta con acta de aprobación de contrato y la fianza de cumplimiento no tiene fecha consistente. En forma adicional no se dio aviso al Registro de Precalificado de Obras.	Edwin Feliciano Momroy Toj: Alcalde Municipal José Danilo Lorenzana: Director de Administración Financiera Integrada Municipal Francisco Javier Pérez López: Encargado de la División de Inventario de Bienes				
	Recomendación El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación, para que los expedientes de los contratos de obras cumpla con los requisitos legales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.	Edwin Feliciano Momroy Toj: Alcalde Municipal Miguel Angel Santos Barrios: Director Municipal de Planificación José Danilo Lorenzana: Director de Administración Financiera Integrada Municipal				

No.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	SITUACIÓN			OBSERVACIONES
			REALIZADO	PROCESO	PENDIENTE	
7.4	<p>Falta de regularización de la cuenta construcciones en proceso, que incluye obras terminadas y en servicio.</p> <p>Condición</p> <p>Se estableció que en el contrato No. 04.-2012, 05.-2012 y 09.-2012 suscritos por la ejecución de construcción de escuela primaria cantón San Francisco, aldea Vista Hermosa; Construcción de 1.5 Km. de pavimento Bosques de Vista Hermosa II, aldea Vista Hermosa e introducción sistema de agua potable Bosques de Vista Hermosa I, aldea Vista Hermosa, respectivamente. Estas obras se encuentran cargadas a la cuenta 1234 construcciones en proceso, pero al realizarse el examen, se estableció que se encuentran finalizadas y en funcionamiento al servicio de la población.</p>					
	Recomendación					
	<p>a) El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación y al director financiero, con el propósito de coordinar el seguimiento a los expedientes de obras finalizadas y reclasificar e integrar en forma oportuna la cuenta No. 1234 construcciones en proceso en el balance general.</p> <p>b) Aceptar el ajuste y reclasificación No. 3 y 4.</p>	<p>Edwin Feliciano Monroy Toj: Alcalde Municipal Miguel Ángel Santos Barrios: Director Municipal de Planificación José Danilo Lorenzana: Director de Administración Financiera Integrada Municipal Ronald Estuardo Estrada Paz: Encargado de la División de Contabilidad</p>				
7.5	<p>Falta de Registro de Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p>Condición</p> <p>Se determinó que no fueron registrados, ni se les dio el seguimiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- a los proyectos: Construcción red de distribución agua potable cantón Las Limas, aldea Vista Hermosa e Introducción de agua potable y red de distribución, aldea Chillani; suscritos mediante contratos No. 14.-2013 y 18.-2013 respectivamente.</p>					
	Recomendación					
	<p>El alcalde municipal debe girar instrucciones al director municipal de planificación para que supervise en forma oportuna, el proceso de registro y seguimiento del avance físico y financiero de las obras, en el portal del Sistema Nacional de Inversión Pública.</p>	<p>Edwin Feliciano Monroy Toj: Alcalde Municipal Miguel Ángel Santos Barrios: Director Municipal de Planificación</p>				

Conclusiones

1. En Guatemala las municipalidades juega un papel fundamental en el desarrollo del país, ya que son las instituciones por medio del cual el estado canaliza los recursos económicos para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura, salud preventiva y educación; con el propósito de proveer los servicios públicos básicos, el ordenamiento territorial y promover el desarrollo económico y social a nivel local, competencias que son asignadas según el Decreto 12-2002 Código Municipal y sus reformas.

2. La unidad de auditoría interna dentro de una municipalidad con recursos necesarios y capacitación constante permite mejorar las operaciones, procedimientos y controles establecidos; al mismo tiempo contribuye de manera directa con el concejo municipal en la realización de evaluaciones permanentes a toda su estructura organizacional, controles internos, sistemas operacionales y flujos de información que se generan, al amparo de normas y leyes que la regulan.

3. Propiedad, planta y equipo en una municipalidad constituye uno de los rubros más importantes ya que en él concentra su patrimonio, integrada por bienes tangibles muebles, inmuebles y obras de infraestructura, que se utilizan en los procesos administrativos y la prestación de los servicios cuya vida útil es mayor a un período anual; indispensables para que la municipalidad cumpla con sus competencias.

4. La actividad de auditoría comprende la planificación, ejecución y comunicación de resultados que deben cumplirse en forma adecuada en un examen especial de auditoría al rubro propiedad, planta y equipo; como lo establecen las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, órgano rector en materia de control y fiscalización.

Recomendaciones

1. A medida en que las municipalidades se desarrollan, el concejo municipal, debe velar por que se avalué constantemente su estructura administrativa con el propósito que le permita la ejecución de programas y proyectos en el ámbito de su competencia con el objetivo de proveer, mantener, ampliar y mejorar los servicios públicos con eficiencia y con esto contribuir al logro de los fines para los que fueron creados.

2. La unidad de auditoría interna debe estar ubicada en la estructura organización de una municipalidad a un nivel que le permita informar al concejo municipal; contar con personal, capacitación constante, recursos tecnológicos y condiciones adecuada con el propósito de cumplir con su plan de trabajo anual con estricto apego a las normas de auditoría para el sector gubernamental.

3. El auditor interno debe incluir dentro de su planificación anual un examen especial de auditoría al rubro propiedad, planta y equipo con el objetivo de detectar deficiencias e informar oportunamente al concejo municipal sobre cualquier diferencia material importante que debe ser corregida y proponer recomendaciones para superarlas.

4. El contador público y auditor que realice su actividad de auditoría interna en el ámbito municipal, podrán considerar el tema desarrollado en este trabajo de tesis, que ejemplifica un examen especial de auditoría al rubro propiedad, planta y equipo, en su fase de planificación, ejecución y comunicación de resultados, utilizando normas de auditoría gubernamental.

Referencias bibliográficas

1. Asamblea Nacional Constituyente. **Constitución Política de la República de Guatemala.** Guatemala, 1985. 94 Págs.
2. Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. **Guía de Auditoría No. 1 Conceptos Básicos de Auditoría Interna.** Guatemala. VIII Edición, 2007. 11 Págs.
3. Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. **Guía de Auditoría No. 3 Metodología de la Auditoría Interna.** Guatemala. VIII Edición, 2007. 42 Págs.
4. Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. **Guía de Auditoría No. 11 Propiedad Planta y Equipo.** Guatemala. VIII Edición, 2007. 27 Págs.
5. Comité Internacional de Práctica de Auditoría / Traductor: Suárez Arana, Jorge Abenamar. **Normas Internacionales de Auditoría Pronunciamientos Técnicos.** Edición 2007. 1120 Págs.
6. Congreso de la República de Guatemala. **Código Municipal** Decreto 12-2002. Guatemala, 2002. 48 Págs.
7. Congreso de la República de Guatemala. **Reformas al Código Municipal** Decreto 22-2010. Guatemala, 2010. 24 Págs.
8. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Contrataciones del Estado.** Decreto 57-92. Guatemala, 1992. 21 Págs.
9. Congreso de la República de Guatemala. **Ley Orgánica del Presupuesto.** Decreto 101-97 Guatemala, 1997. 17 Págs.
10. Congreso de la República de Guatemala. **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.** Decreto 31-2002 Guatemala, 2002. Págs. 17

11. Contraloría General de Cuentas. **Manual de Auditoría Gubernamental. Tomo 1 Parte Introductoria y Módulo de Planificación.** Guatemala, junio de 2005. 284 Págs.
12. Contraloría General de Cuentas. **Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo 1 Parte Introductoria y Módulo de Planificación.** Guatemala, junio de 2005. 264 Págs.
13. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. **Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental.** Guatemala, junio de 2006. 15 Págs.
14. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. **Marco Conceptual Control Interno Gubernamental.** Guatemala, junio de 2006. 21 Págs.
15. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. **Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental (Externa e Interna).** Guatemala, junio de 2006. 18 Págs.
16. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. **Normas Generales de Control Interno Gubernamental.** Guatemala, 2006. 35 Págs.
17. Gobierno de Guatemala. Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas. Sistema Integrado de Administración Financiera y Control **Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.** Primera Versión. Guatemala, 2003. 92 Págs.
18. Gobierno de Guatemala. Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas. Sistema Integrado de Administración Financiera y Control **Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.** Según Versión. Guatemala, 2006. 138 Págs.
19. Instituto de Auditores Internos. **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.** Estados Unidos de Norte América, 2004. 18 Págs.

20. Muñoz Razo, Carlos. **Auditoría en Sistemas Computacionales.** México. Editorial Pearson, 2002. 796 Págs.
21. Perdomo Salguero, Mario Leonel. **Procedimientos y Técnicas de Auditoría I.** Ediciones Contables, Administrativas –ECA- Segunda Edición, Guatemala 2006. 167 Págs.
22. Presidencia de la República de Guatemala. **Reglamento de Inventario de los Bienes Muebles de la Administración Pública.** Acuerdo Gubernativo 217-94. Guatemala, 1994. 6 Págs.
23. Presidencia de la República. **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.** Acuerdo Gubernativo Número 1056-92. Guatemala, 1992. 28 Págs.
24. Presidencia de la República. **Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.** Acuerdo Gubernativo Número 240-98. Guatemala, 1998. 22 Págs.
25. Presidencia de la República. **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.** Acuerdo Gubernativo Número 318-2003. Guatemala, 2003. 27 Págs.