

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL**



**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ DEPARTAMENTO DE GUATEMALA ATRAVÉS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (ISSAI GT)**

**LICENCIADA ELFIDA ELIZABETH MERLOS MARROQUÍN**

**GUATEMALA, MAYO 2021**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL**



**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ DEPARTAMENTO DE GUATEMALA ATRAVÉS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (ISSAI GT)**

Informe final del trabajo profesional de graduación para la obtención del Grado de Maestro en Artes, con base en el "Instructivo para elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para Optar al Grado Académico de Maestro en Artes", aprobado por Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

**DOCENTE: LICDA. MSC. KAREN MARLENI ORTIZ LÓPEZ**

**AUTOR: LICDA. ELFIDA ELIZABETH MERLOS MARROQUÍN**

**GUATEMALA, MAYO 2021**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

Decano: Lic. Luis Antonio Suárez Roldán

Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales

Vocal Primero: Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez

Vocal Segundo: MSc. Byron Giovani Mejía Victorio

Vocal Tercero: Vacante

Vocal Cuarto: BR. CC. LL Silvia María Oviedo Zacarías

Vocal Quinto: P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

TERNA QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN

Presidente: MSc. Claudia Cáceres Arriaza

Secretario: MSc. Tulio Enrique Muñoz Huertas

Vocal I: MSc. Ruth Noemi Fabián Vásquez

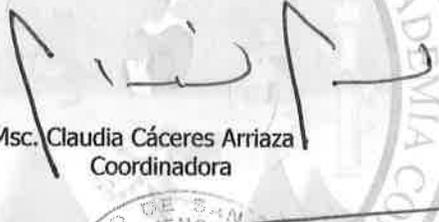


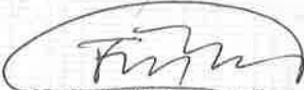
## ACTA No. GFCEG-U-06-2021

De acuerdo al estado de emergencia nacional decretado por el Gobierno de la República de Guatemala y a las resoluciones del Consejo Superior Universitario, que obligaron a la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en el campus central de la Universidad, ante tal situación la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, debió incorporar tecnología virtual para atender la demanda de necesidades del sector estudiantil, en esta oportunidad nos reunimos de forma virtual los infrascritos miembros del Jurado Examinador, el 17 de abril de 2021, a las 12:00 horas para practicar la PRESENTACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN de la **licenciada Elfida Elizabeth Merlos Marroquín, Carné 201990790**, estudiante de la Maestría en Gestión Fiscalización y Control Gubernamental de la Escuela de Estudios de Postgrado, como requisito para optar al grado de Maestro en Artes. El examen se realizó de acuerdo con el Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para optar al grado académico de Maestro en Artes, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado –SEP– de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.-----

Cada examinador evaluó de manera oral los elementos técnico-formales y de contenido científico profesional del informe final presentado por el sustentante, denominado **"EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ DEPARTAMENTO DE GUATEMALA A TRAVÉS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (ISSAI GT)"**, dejando constancia de lo actuado en las hojas de factores de evaluación proporcionadas por la Escuela. El examen fue **aprobado** con una nota promedio de **ochenta y dos (82)** puntos, obtenida de las calificaciones asignadas por cada integrante del jurado examinador.-----

En fe de lo cual firmamos la presente acta en la Ciudad de Guatemala, a los 17 días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

  
Msc. Claudia Cáceres Arriaza  
Coordinadora

  
MSc Tulio Enrique Muñoz Huertas  
Evaluador

  
MSc Ruth Noemí Fabján Vásquez  
Evaluadora

  
Licda. Elfida Elizabeth Merlos Marroquín  
Postulante

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Edificio "s-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 0680-2021  
Guatemala, 20 de agosto del 2021

Estudiante  
Elfida Elizabeth Merlos Marroquín  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 16-2021, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 11 de agosto de 2021, que en su parte conducente dice:

**"QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES**

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría, Administración de Empresas y Estudios de Postgrado; en las que se informa que los estudiantes que se indican a continuación, aprobaron el Examen de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores y los expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores. 2º. Autorizar la impresión de tesis, Trabajos Profesionales de Graduación y la graduación a los estudiantes siguientes:

Solicitudes de Impresión, Maestría en Artes  
TPG, Jornada Normal 2021

**Maestría en Gestión Fiscalización y Control Gubernamental**

	Nombre	Registro Académico	Trabajo Profesional de Graduación
GFCG-U-06-2021	<u>Elfida Elizabeth Merlos Marroquín</u>	<u>201990790</u>	EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ DEPARTAMENTO DE GUATEMALA A TRAVÉS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (ISSAI GT)

3º. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



M.Ch

## **AGRADECIMIENTOS**

- A DIOS:** Por su infinita Misericordia y haberme permitido realizar mis sueños
- A MIS PADRES:** Mi agradecimiento por su esfuerzo flores sobre su tumba (QPD)
- A MI ESPOSO:** Oscar Aníbal, por su apoyo y ayuda incondicional.
- A MIS HIJOS:** Por su apoyo por sus muestras de amor y cariño sincero e incansable, por confiar en mí, porque ellos han hecho de mí una mejor persona día con día, porque son parte de mis sueños y parte de mi vida.
- A MI HERMANO** Tito porque ha sido esa mano extendida en esos tiempos difíciles, cuando ya casi nadie estaba, un abrazo sincero en la culminación de estas últimas etapas.
- A MIS NIETOS** Porque han sido el pilar en el que he podido apoyarme porque son algo especial en mi vida.
- A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ** Por permitirme realizar mi trabajo de graduación.
- A LA ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO:** Por permitirme realizar mis sueños.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por darme la oportunidad de prepararme para el futuro.

## CONTENIDO

<b>RESUMEN</b> .....	<b>i</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>iii</b>
<b>1. ANTECEDENTES</b> .....	<b>1</b>
1.1 Definición de control interno .....	1
1.2 Evaluación del control interno.....	2
1.3 Evaluación del control interno con base en el modelo Coso .....	2
1.4 Sistema de control interno .....	3
1.5 Implementación sistemas de control interno .....	3
1.6 Procesos de control interno .....	4
1.7 Medidas de gestión y control.....	4
1.8 Importancia del control interno .....	5
1.9 Municipalidad .....	5
1.10 Clasificación de las municipalidades.....	5
1.11 Función de la municipalidad.....	6
1.12 Relevancia de las municipalidades en los últimos años.....	6
1.13 Las municipalidades que deseamos .....	7
1.14 Importancia de la administración municipal .....	8
1.15 Gobierno municipal .....	9
1.16 Municipio .....	9
1.17 Elementos del municipio.....	9
1.17.1 Población .....	10
1.17.2 Territorio.....	11
1.17.3 Autoridad.....	11
1.17.4 Comunidad organizada .....	11
1.17.5 Capacidad económica .....	11
1.17.6 Ordenamiento jurídico.....	12
1.18 Rol de las asociaciones municipales .....	12
1.19 Fortalecimiento a las municipalidades .....	14
1.20 Esfuerzo del gobierno actual .....	14

1.21	<b>Impulso del gobierno</b> .....	15
1.22	<b>Gestión pública</b> .....	15
1.23	<b>Importancia de la gestión pública</b> .....	15
2.	<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	16
2.1	<b>El municipio y el gobierno municipal</b> .....	16
2.2	<b>Código municipal</b> .....	16
2.3	<b>Organización comunitaria</b> .....	17
2.4	<b>Capacidad económica</b> .....	17
2.5	<b>Gobierno municipal</b> .....	17
2.6	<b>Organización municipal</b> .....	17
2.7	<b>Concejo municipal</b> .....	18
2.8	<b>Competencia municipal</b> .....	18
2.9	<b>Organización de comisiones</b> .....	19
2.10	<b>Funciones del concejo municipal</b> .....	20
2.11	<b>Alcalde municipal</b> .....	21
2.12	<b>Tesorero municipal</b> .....	22
2.13	<b>Unidad de auditoria interna</b> .....	23
2.14	<b>Auditoria interna</b> .....	24
2.14.1	<b>Funciones principales de la auditoria interna</b> .....	24
2.14.2	Normas de auditoria gubernamental.....	26
2.14.3	Independencia de la unidad de auditoria interna .....	27
2.14.4	Organización de la unidad de auditoria interna.....	28
2.14.5	Ubicación .....	28
2.14.6	Coordinación de funciones.....	29
2.14.7	Naturaleza de la contratación del auditor.....	29
2.14.8	Perfil del auditor interno .....	29
2.14.9	Principios de ética.....	30
2.14.10	Normas generales de control .....	30
2.14.11	Creación de una unidad de auditoria interna .....	31
2.15	<b>Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas</b> .....	31
2.16	<b>Sistema de auditoria gubernamental proyecto SIAF-SAG</b> .....	33

<b>2.17</b>	<b>Normas de aplicación general .....</b>	<b>34</b>
2.17.1	Estructura de control interno .....	34
2.17.2	Rectoría del control interno .....	35
2.17.3	Funcionamiento de los sistemas .....	35
2.17.4	Separación de funciones.....	36
2.17.5	Tipos de controles.....	36
2.17.6	Evaluación del control interno .....	36
2.17.7	Instrucciones por escrito .....	37
2.17.8	Manuales de funciones y procedimientos .....	38
2.17.9	Archivos .....	38
<b>2.18</b>	<b>Normas internacionales de auditoría ISSAI GT.....</b>	<b>38</b>
2.18.1	Control de calidad .....	39
<b>3.</b>	<b>METODOLOGÍA.....</b>	<b>40</b>
<b>3.1</b>	<b>Definición del problema .....</b>	<b>40</b>
<b>3.2</b>	<b>Delimitación del Problema .....</b>	<b>41</b>
3.2.1	Punto de vista .....	41
3.2.2	Unidad de análisis.....	41
3.2.3	Período histórico .....	41
3.2.4	Ámbito geográfico .....	41
<b>3.3</b>	<b>Justificación .....</b>	<b>41</b>
<b>3.4</b>	<b>Objetivos.....</b>	<b>42</b>
3.4.1	Objetivo general.....	42
3.4.2	Objetivos específicos .....	42
<b>3.5</b>	<b>Método científico .....</b>	<b>43</b>
<b>3.5.1</b>	<b>Fases del método científico .....</b>	<b>43</b>
<b>3.5.2</b>	<b>Enfoque de la investigación.....</b>	<b>43</b>
<b>3.5.3</b>	<b>Alcance de la investigación .....</b>	<b>44</b>
<b>3.5.4</b>	<b>Diseño de la investigación .....</b>	<b>44</b>
<b>3.6</b>	<b>Técnicas de investigación aplicadas .....</b>	<b>44</b>
3.6.1	Técnicas de investigación documental .....	44
3.6.2	Técnicas de investigación de campo .....	44

<b>4.</b>	<b>DISCUSION DE RESULTADOS .....</b>	<b>45</b>
<b>4.1</b>	<b>Evaluación de la estructura del control interno de la municipalidad.....</b>	<b>45</b>
4.1.2	Análisis del cuestionario.....	45
4.1.3	Realidad de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.....	47
4.1.4	Deficiencias de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez .....	48
<b>4.2</b>	<b>Análisis interno y externo de fortalezas y debilidades.....</b>	<b>51</b>
4.2.1	Análisis real de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez .....	51
4.2.2	Análisis Foda .....	52
4.2.3	Análisis Foda de las unidades de la Municipalidad.....	52
4.2.4	Matriz del análisis Foda .....	55
<b>4.3</b>	<b>Controles internos afectados en la ejecución del presupuesto .....</b>	<b>57</b>
4.3.1	Observación a las normas afectadas en la ejecución presupuestaria .....	57
<b>4.4</b>	<b>Evaluación de la eficacia y eficiencia en el presupuesto del año 2019.....</b>	<b>64</b>
<b>4.4.1</b>	<b>Análisis de la ejecución presupuestaria del año 2019.....</b>	<b>64</b>
<b>4.4.2</b>	<b>Evaluación de la eficiencia y eficacia de la ejecución presupuestaria .....</b>	<b>66</b>
	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>67</b>
	<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>69</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>70</b>
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>74</b>
	<b>Anexo 1.....</b>	<b>74</b>
	<b>Anexo 2.....</b>	<b>76</b>
	<b>Anexo 3.....</b>	<b>80</b>
	<b>Anexo 4.....</b>	<b>84</b>
	<b>Anexo 5.....</b>	<b>107</b>

## RESUMEN

El sistema de control interno dentro de las municipalidades, es un procedimiento realizado a las actividades operativas, cuya finalidad es asegurar que la información sea confiable, con el objetivo principal de evitar observaciones de auditorías externas.

La municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, necesita mejorar los controles internos en las actividades operativas que realiza, para poder evitar errores en la ejecución del presupuesto y sanciones de las auditorías externas

El trabajo profesional de graduación se realizó en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, municipio del departamento de Guatemala, en los departamentos que la conforman y los que tienen como objetivo ser un pilar importante en el cumplimiento de los procesos de control interno dentro de la municipalidad, sirviendo de apoyo a la máxima autoridad de la municipalidad.

Utilizando los conocimientos adquiridos en la maestría en artes de Gestión Fiscalización y Control Gubernamental se realizó una evaluación del control interno que tiene la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, con el fin de establecer las debilidades en los procesos implementados.

El problema detectado en la investigación es la deficiencia de controles internos con los que cuenta la municipalidad, en la ejecución de su presupuesto.

El trabajo profesional de graduación se realizó, con la finalidad de contribuir a mejorar los controles internos en los departamentos con mayor riesgo de la municipalidad, y considerando que la ejecución del presupuesto es un instrumento indispensable en el funcionamiento de las instituciones públicas o privadas, se tomó la decisión de realizar una evaluación de la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, efectividad y economía, en la ejecución del presupuesto.

Es por esta razón que se ha enfocado el trabajo profesional de graduación, a mejorar los procesos de control interno que presentaron deficiencias en el momento de su evaluación, debido que las deficiencias encontradas han dejado efectos negativos en la administración de los fondos públicos.

El riesgo de procesos deficientes, dejó antecedentes en la ejecución presupuestaria del período fiscal 2018-2019 en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, es por ello que se hace necesario, que se implementen mejoras en las deficiencias de control interno, detectadas en el trabajo profesional de graduación, las mejoras deben ser implementadas en las áreas que representan riesgo y que son vulnerables a sanciones de la auditoría externa.

Se recomendó a la municipalidad, mejorar los controles internos en los procesos que presentan deficiencias, para realizar un trabajo con transparencia y obtener una mejor gestión en la administración de los fondos públicos, vulnerados en el momento de ejecutarlos.

## INTRODUCCIÓN

Las municipalidades, por su naturaleza, son las instancias de gobierno más cercanas a la población, con facultades para atender sus demandas y necesidades y para responder a los problemas que les aquejan. Son entidades autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de las comunidades y velar por que se involucren en el progreso económico, social y cultural de sus respectivos municipios.

Por esta razón, la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, debe fortalecer su control interno en todos los procesos, debido a que está sujeta a un control social de los ciudadanos que esperan buenos resultados en la gestión que realiza la municipalidad, en virtud de su proximidad y de su interés inmediato en su acción, pese a que las municipalidades son autónomas, son parte del Estado; por tanto, comparten el Estado de Derecho y no están excluidas del acatamiento y cumplimiento de normas y leyes generales.

El concejo municipal es la máxima autoridad en las municipalidades son los responsables de implementar y actualizar el control interno dentro de las municipalidades, con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos propuestos, con transparencia en la ejecución presupuestaria.

Los objetivos del trabajo profesional de graduación son los siguientes: objetivo general evaluar la estructura del Control Interno aplicado a la Ejecución del Presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Guatemala, utilizando técnicas y procedimientos de auditoria vigentes, con la finalidad de mejorar y garantizar la eficiencia, efectividad y economía en la ejecución del presupuesto.

Objetivos específicos la evaluación y el Control Interno en las municipalidades es de suma importancia, para desempeñar las actividades con eficacia y eficiencia. Efectuar un análisis interno y externo de las fortalezas y debilidades con las que cuenta el

departamento de auditoría interna en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, con la finalidad de poder mejorar sus debilidades y aprovechar sus fortalezas. Evaluar el control interno con el que cuenta la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez y proponer nuevas medidas que ayuden a mejorar sus procesos. Determinar el nivel de eficacia y eficiencia con el que cuenta la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, en la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos, así como el cumplimiento de las metas presupuestarias. Analizar si la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez cuenta con un departamento de presupuesto, cuenta con sistemas eficientes de información y comunicación, para certificar el manejo eficiente de los recursos asignados.

La municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, es responsable de administrar los recursos del municipio con transparencia y que la finalidad sea satisfacer las necesidades de la población, es por ello que debe fortalecer y evaluar constantemente la estructura del control interno, ya que el objetivo del control interno es evaluar las operaciones en el cumplimiento de políticas, leyes y normas, que fortalezcan los procesos internos.

El trabajo profesional de graduación se desarrolló en cuatro capítulos, el capítulo uno contiene los antecedentes de las municipalidades, definiciones y conceptos de control interno. El capítulo dos contiene el marco legal que rige a las municipalidades y la legislación aplicable. El capítulo tres contiene la metodología aplicable en el cual se define el problema, objetivos, enfoque de la investigación y el método que se utilizó. En el capítulo cuatro se realizó la discusión de resultados en el cual se evaluó la estructura de control interno, y los aspectos más relevantes que fortalecieron los procesos de control interno en la municipalidad y finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones como resultado del Trabajo Profesional de Graduación.

## **1. ANTECEDENTES**

Los antecedentes establecen el origen del trabajo realizado. Presentan el marco referencial teórico y empírico de la investigación relacionada con la evaluación de la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez Departamento de Guatemala a través de las normas internacionales de auditoría (ISSAI GT).

### **1.1 Definición de control interno**

Definición del control interno, es indispensable estar al tanto de algunas definiciones que nos permitan conocer detalladamente sobre el control interno: Cook y Winkle (2006), definieron el control interno como: “El sistema interno de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para; proteger los activos, obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía y comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas”.

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración y de asegurar tanto como sea factible la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la posición e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de la información financiera confiable”.

De acuerdo a las diferencias y similitudes de las definiciones antes mencionados concluimos que: el control interno es un proceso que ayuda a lograr las metas y los

objetivos planteados para salvaguardar los activos de la entidad. No solamente se trata de políticas, principios y procedimientos, sino de responsabilidades y actividades que realizan las personas en cada nivel de jerarquía, las cuales interrelacionadas entre si tienen como objetivo proteger los activos de la organización.

El control interno no es un evento aislado es más bien una serie de acciones que se realizan de manera constante en el funcionamiento y operación de la entidad, el control interno no puede evitar que se realicen malas prácticas por parte de los colaboradores de una organización, sin embargo permite tomar medidas correctivas a tiempo evitando pérdidas importantes para la empresa. (Gonzabay de Loor, Torres Flores , enero 2017)

## **1.2 Evaluación del control interno**

La evaluación del control interno se hace necesaria para identificar la correcta ejecución presupuestaria, apegado al presupuesto de ingresos y egresos que reciben las municipalidades, esta implementación requiere del apoyo y decisión de las más altas instancias administrativa a fin de que todo el personal se involucre en el análisis de los planes de desarrollo. (Chicaiza Quiñonez, 2012)

Su importancia deviene tambien porque permite conocer, en el curso de un ejercicio fiscal, si las metas se vienen cumpliendo conforme a lo programado, si los gastos se vienen realizando de acuerdo a los niveles de autorización y si los ingresos se vienen produciendo en la forma prevista, permite demostrar por otra parte, la situación financiera y económica a través de los estados contables que muestran los datos valuados y clasificados con criterios homogéneos. (Chicaiza Quiñonez, 2012).

## **1.3 Evaluación del control interno con base en el modelo Coso**

Se destaca también la investigación titulada “evaluación del control interno basado en el Modelo Coso” cuya autora Elsa María Lam Álvarez, de la Universidad Francisco Marroquín, de Guatemala 2002, resalta la importancia del modelo Coso, como una herramienta eficaz en la evaluación del control interno en las organizaciones, así como

el reconocimiento de tal modelo como ayuda idónea para auditores tanto internos como externos y para la gerencia en la identificación de riesgos. Elementos que consideramos vitales conocer y constituyen un valioso aporte al trabajo profesional de graduación presente. (Álvarez, 2012).

El riesgo de que en una empresa se presenten errores o irregularidades e inclusive fraudes, provienen de la falta de controles y si lo que busca es reflejar la verdadera situación de la misma, para cumplir con su misión, el contar con un sistema de control interno a la medida de sus requerimientos, garantizara la consecución de sus objetivos. (Chicaiza Quiñonez, 2012)

#### **1.4 Sistema de control interno**

Tesis sobre “adecuación de un sistema de control interno para las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo” (Eulogio). En el presente trabajo analizan como un sistema de control interno bien estructurado, ayuda a asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas, proporcionando una herramienta eficaz para el desempeño de la organización municipal y donde el funcionamiento del control interno no depende solo de un planeamiento efectivo de la organización, o de procedimientos y practicas adecuadas, sino también de la selección y capacitación del personal capaz de llevar a cabo los procedimientos prescritos en forma efectiva”.

#### **1.5 Implementación sistemas de control interno**

Tesis sobre implementación de un sistema de control interno para una eficiente gestión en el área de abastecimientos de las municipalidades distritales de la Provincia de Huancayo.

Esta es ejecutada por los bachilleres (Bonifacio y Espinoza) (2012) en el que analizan los aspectos relativos al sistema de control interno en el área de abastecimientos de las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo, desde los planteamientos propios de la implementación del control interno, donde las entidades materia de

estudio padecen de un mal crónico, para adquirir bienes, servicios y obras sin disponibilidad presupuestal para la atención de sus requerimientos, seguido del factor humano incapaz de desarrollar aspectos administrativos de los procesos de abastecimiento, almacenamiento y distribución, que optimicen la conservación de los bienes estatales y recursos. Por tal motivo el propósito del estudio consistió en: aplicar la implementación del sistema de control interno en el área de abastecimientos en función al marco normativo de control, dando como fundamento que dicha implementación permitirá lograr una eficiente gestión conforme a los principios del control gubernamental. (Isaac, 2012).

### **1.6 Procesos de control interno**

Tesis sobre los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una Institución del Estado ejecutor Bachiller: (Guevara). En el que señala que de conformidad a la Ley N° 26850 de las contrataciones y adquisiciones del estado son responsables el titular del pliego de la entidad, así como los funcionarios que ocupan el más alto cargo administrativo dentro de la organización del proceso de abastecimiento. Donde dichas autoridades podrán delegar sus funciones en el Órgano o funcionario responsable de realizar las actividades de los procesos del sistema de abastecimiento, por los cuales son solidariamente responsables contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

### **1.7 Medidas de gestión y control**

Tesis sobre medidas de gestión y control de gestión en empresas emergentes de la Región Central (2004) ejecutado por los bachilleres (Cardenas y Herrera). En el que señalan que el fenómeno y modelo empresarial pyme está revolucionando y rompiendo paradigmas de gestión en el mundo. En el Perú ha tenido gran aceptación; se ha copiado esta filosofía y se ha diversificado en casi todos los sectores de la industria, comercio y servicios. Las pymes a nivel mundial surgen por la falta de capitales para iniciar una gran empresa, y porque se necesita de una fase que transfiera a una empresa de crecimiento sostenido hacia la jerarquía mediana.

### **1.8 Importancia del control interno**

Su importancia deviene también porque permite conocer en el curso de un ejercicio fiscal, si las metas se vienen cumpliendo, conforme a lo programado, si los gastos se vienen realizando de acuerdo a los niveles de autorización y si los ingresos se vienen produciendo en forma prevista.

### **1.9 Municipalidad**

Una municipalidad es una institución del Estado, que goza de autonomía por ser sus autoridades escogidas por elección popular y por darse su propio ordenamiento técnico y administrativo, para el cumplimiento de sus fines. (Escobar, 2014)

Se encarga de realizar y administrar los servicios que necesita un pueblo o ciudad; sin embargo, indirectamente atiende las demandas de vecinos de otros municipios que se encuentren cerca.

La municipalidad puede desempeñar sus funciones con entera libertad, teniendo como una referencia su ley que es el código municipal y la Constitución de la República de Guatemala.

### **1.10 Clasificación de las municipalidades**

En Guatemala por cuestiones de ordenamiento territorial, las municipalidades estaban clasificadas por categorías, de primera: correspondía a las cabeceras departamentales o a aquéllas en las que su población excedía de cien mil habitantes; de segunda: ubicaban a los municipios que la población excedía de veinte mil habitantes, así como las de los puertos; de tercera: cuando los municipios excedían de diez mil habitantes; y de cuarta: el resto de los municipios.

Sin embargo, con la Reforma Constitucional de 1993, se eliminó el artículo 256 que decretaba dicha clasificación, volviendo común para todos los municipios la duración de

la corporación a cuatro años, y en consecuencia se eliminaron las diversas categorías municipales, fortaleciendo la autonomía de los pequeños municipios, lo cual vino a fortalecer el sistema político local y a ampliar las oportunidades de decisión, e introducir un desafío a la estabilidad política local que ahora se encuentra más sujeta a la fiscalización de la comunidad.

Todas las municipalidades deben contener como mínimo las dependencias que se mencionan en el Código municipal, siendo estas: Secretario municipal, Tesorero municipal, Auditor interno, Dirección de planificación municipal, Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), según los recursos presupuestario la municipalidad puede contar con Juzgado de asuntos municipales, Policía municipal y otras dependencias, según las necesidades del municipio todas las dependencias que puedan aperturar se deben hacer bajo Acuerdo municipal. (Escobar, 2014).

### **1.11 Función de la municipalidad**

La municipalidad tiene como principal función, gobernar y administrar el municipio por medio de sus autoridades, siendo estos electos democrática y popularmente por la población. Además, la municipalidad debe aprobar normas reglamentarias que permitan regular los servicios públicos y atender o prestar estos a la población, cobrando tasas o contribuciones equitativas y justas. (Escobar, 2014)

### **1.12 Relevancia de las municipalidades en los últimos años**

En los últimos años, las municipalidades han adquirido gran relevancia en la implementación de políticas locales, las cuales han quedado evidenciadas por diversos programas que estas han impulsado en beneficio de la población y sus comunidades, así como en los diversos cambios que recientemente se le han hecho al Código municipal que le atribuye competencias que, por naturaleza, les corresponden.

En ese marco, las municipalidades han sido vistas por parte del Congreso y del Organismo Ejecutivo como instituciones con la posibilidad de territorializar

determinadas políticas públicas; sin embargo, en la práctica existen obstáculos para que puedan cumplir adecuadamente con las responsabilidades y competencias que les asigna la ley. (INFOM Y SEGEPLAN 2012)

### **1.13 Las municipalidades que deseamos**

Las municipalidades que deseamos, deben ser en el futuro, reconocidas por su alto nivel de compromiso con la población y por su eficiencia en la prestación de los servicios públicos que les corresponden con pertinencia cultural y lingüística.

Deben gozar de un alto nivel de credibilidad, confianza y satisfacción de parte de la ciudadanía, gracias a la ética y transparencia en el manejo de sus recursos y por su destacado rol en la facilitación y promoción del desarrollo local integral, en el que se fortalece la economía local y la infraestructura urbana y rural, con sostenibilidad ambiental, equidad e igualdad de oportunidades, sin exclusión alguna.

Deben de ser también instituciones reconocidas por su modelo de gestión participativa y transparente guiada por el Plan de Desarrollo Municipal, PDM, el cual será cogestionado con los actores de la sociedad civil, públicos y privados representados en el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE- y, por trabajar articuladamente con las políticas gubernamentales y sectoriales, explícitas coherentemente en su respectivo Plan de Gobierno Local, brindando servicios de calidad y empleando tecnologías de información y comunicación al servicio de los ciudadanos.

Su personal deberá ser permanente, especializado, solidario, altamente calificado, competente, innovador, creativo e identificado con la municipalidad y con su municipio características que fundamentaran la construcción de la carrera administrativa.

Deberán articular los esfuerzos de las instituciones del sector público, privado y de la cooperación internacional bajo un modelo de cogestión, con una adecuada

organización administrativa, financiera y social, con capacidad de liderazgo y una visión estratégica del desarrollo del municipio.

Tanto el COMUDE como los COCODE y las autoridades indígenas estarán fortalecidos como instancias de participación y consenso para las acciones de la municipalidad y sus propuestas serán tomadas en cuenta para las decisiones políticas relacionadas con las prioridades de inversión y de atención a la población. (INFOM Y SEGEPLAN 2012).

#### **1.14 Importancia de la administración municipal**

Cuando se trata lo relativo a la importancia de la administración municipal, se debe de analizar desde el punto de vista de la naturaleza de los órganos u organización del Estado y visto así el municipio, constituye una de las maneras que el Estado tiene para lograr la descentralización del servicio público y desde este punto de vista, deja a la administración municipal como una forma de organización, en la que los propios habitantes establezcan sus propias necesidades y las llenen, a través de su propio gobierno municipal.

Se tiene como parte de la administración pública el conjunto de principios, normas y acciones que determinan la relación entre gobernantes y gobernados, tenemos que reconocer que la administración pública municipal es la instancia que reúne y aplica esos elementos, ya que es el ámbito municipal donde tiene lugar la relación más próxima y directa que se establece entre el Estado y sociedad, de tal forma que la administración municipal es un momento de la acción del estado de la sociedad y la sociedad presente, el Estado considerados como un momento y un espacio de la organización política de la sociedad y de la actividad de Estado.

Se puede señalar que la administración pública, empieza en la reunión de las condiciones necesarias para un mejoramiento público y de calidad de vida de sus habitantes, el bienestar general y material y el municipio como institución constituye la instancia más importante, para el cumplimiento de esas finalidades propias del Estado. La administración municipal es la que se encarga del gobierno en el municipio y las

facultades administrativas comunales, son dentro de una formula general, todas aquellas que necesariamente deben ejercer las administraciones municipales, para la satisfacción de los intereses locales, es decir, lo que concierne directa o indirectamente a todos los habitantes del municipio.

### **1.15 Gobierno municipal**

Geilfus F. (2000) en el libro Herramientas para el Desarrollo considera al Gobierno municipal una institución democrática, sus autoridades son electas por el pueblo y es un espacio para la participación ciudadana.

Chávez, P. (2000) en la tesis titulada Estrategia para el Desarrollo Municipal, considera al Gobierno municipal una institución autónoma de derecho público, formado por todos los vecinos que viven en un territorio.

### **1.16 Municipio**

El municipio representa un fenómeno universal, caracterizado como una forma de relación social, fincada en la organización vecinal con miras a dar solución a los problemas de la comunidad, desde siempre el municipio ha tenido una singular importancia, puesto que es la expresión más pura de los intereses sociales de grupo y el mejoramiento de la calidad de vida de sus integrantes. Por eso la importancia de su existencia. Constituye, la organización administrativa más importante de un Estado, más que la organización centralizada, puesto que es la que más cerca está de las necesidades de su población.

El municipio como institución autónoma de derecho tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos.

### **1.17 Elementos del municipio**

Partes integrantes de un todo, algunas de las cuales son de naturaleza esencial, sin las cuales no podría existir o los otros elementos cuya ausencia no impide su existencia.

En el municipio sus elementos esenciales tangibles: el territorio, la población y la autoridad municipal, en el orden jurídico y el elemento teológico, constituyen otros de sus elementos intangibles.

Los elementos del municipio están contenidos en el artículo ocho del decreto 12-2002, código municipal, el que reúne los elementos básicos siguientes:

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

#### **1.17.1 Población**

Sin duda el elemento más importante del municipio es el elemento humano, es decir la población, porque un territorio sin habitantes no puede ser municipio; la población municipal no es simplemente un conjunto cualquiera de seres humanos, se trata de un conjunto de seres humanos con el ánimo de permanecer asentados en un territorio específico.

La agrupación comunal del municipio se inspira en objetivos sociales, como el de satisfacer las necesidades comunales, el mantenimiento de la paz y el orden y en general los interés de la colectividad.

La población del municipio, según la legislación guatemalteca, está constituida por todos los habitantes de una circunscripción municipal se puede clasificar en vecinos y transeúntes.

### **1.17.2 Territorio**

El territorio, constituye la circunscripción territorial, en donde se asienta la población del municipio. Un elemento esencial del municipio es el territorio, es el ámbito especial de vigencia del orden jurídico municipal y de asentamientos de la población; este espacio territorial debe ser propio y exclusivo, en la que no se puede confundir con otro territorio

### **1.17.3 Autoridad**

La constitución política deja establecido que el poder proviene del pueblo, únicamente lo delega para su ejercicio en las instituciones estatales. El ejercicio del poder municipal es autónomo y se deposita en las autoridades de gobiernos municipales.

La ejercida actividad de la autoridad municipal, en representación de los habitantes, tanto por el concejo municipal como por las autoridades tradicionales, propias de las comunidades.

### **1.17.4 Comunidad organizada**

La organización comunitaria, que es la organización que realizan los vecinos, de tipo civil, no lucrativos, que tiene vida jurídica para colaborar con el desarrollo del municipio desde hace tres décadas, ha alcanzado una singular importancia la organización comunitaria, a través de la sociedad civil o asociaciones de vecinos.

### **1.17.5 Capacidad económica**

Cuando la norma establece que uno de los requisitos del municipio es la capacidad económica, no se refiere estrictamente al ente municipal, sino a la capacidad que los habitantes tienen para aportar, a través de sus arbitrios y tasas municipales. Para el

sostenimiento operativo del ente municipal, sino también para la realización de la obra de infraestructura y la prestación de los servicios que requiera su población.

#### **1.17.6 Ordenamiento jurídico**

Como quedo establecido, la población, el territorio, la autoridad, son elementos insustituibles del municipio, mas no los únicos, toda vez que resulta indispensable la presencia de otro elemento, que regule con carácter obligatorio y coercitivo la organización y funcionamiento del municipio, la relación de este con el resto de organizaciones del Estado, y especialmente con los vecinos, que determine obligaciones y derechos a cargo y a favor del municipio.

Se trata de un elemento esencial del municipio por su orden jurídico específico, integrado en primer lugar, por la Constitución Política de la República de Guatemala, especialmente el cogido municipal y otras leyes aplicables al municipio. Esa normativa jurídica es la que le da la existencia misma al gobierno municipal y a todas las relaciones que se deriven del que hacer municipal. (Lepe, 2014)

#### **1.18 Rol de las asociaciones municipales**

La Asociación Nacional de Municipalidades, es el ente responsable de promover la coordinación de la acción nacional y regional de las municipalidades, en la realización de programas conjuntos de desarrollo económico y social y por lo tanto debe ser el canal por medio del cual se debe hacer llegar la Política a las municipalidades.

Dentro del marco de esta Política, a la ANAM, también le corresponde:

- Asistir a las municipalidades por los medios a su alcance en la solución de sus problemas, proporcionando a las que lo soliciten, asistencia técnica, administrativa, legal o de otra índole, que sus posibilidades permitan.
- Promover y gestionar la acción gubernamental, para impulsar el desarrollo de los gobiernos locales, en el marco de la autonomía municipal.

- Promover y gestionar la participación de las agencias nacionales e internacionales de asistencia técnica y financiera, para impulsar el mejoramiento de los gobiernos municipales.
- Ejercer liderazgo en la promoción y desarrollo de un plan nacional de fortalecimiento municipal.
- Apoyar a las municipalidades para que pueda asumir las responsabilidades que les demanda el proceso de modernización y descentralización del Estado.

Para esto debe establecer una estrecha relación con el Instituto de Fomento Municipal (INFOM) como ente del Estado responsable de coordinar las acciones de fortalecimiento de las municipalidades.

Rol de la Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas, ( AGAAI) es la institución responsable de promover la coordinación de las políticas públicas y servicios que prestan los gobiernos locales con pertinencia cultural y lingüística en los municipios eminentemente de población indígena y en la realización de programas de desarrollo económico y social, por lo que debe ser el interlocutor por medio del cual se debe hacer llegar la Política a las municipalidades en las que hay autoridades indígenas.

Dentro del marco de esta política, a la Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas (AGAAI) también le corresponde:

- Promover y gestionar la acción gubernamental, para impulsar el desarrollo de los gobiernos locales, en el marco de la cosmovisión de los pueblos y de la autonomía municipal.
- Asistir a las municipalidades por los medios a su alcance, en la solución de sus necesidades, proporcionando a las que lo soliciten, asistencia técnica, administrativa, legal o de otra índole, que sus posibilidades permitan.

- Promover y gestionar la participación de las agencias nacionales e internacionales de asistencia técnica y financiera, para impulsar planes de desarrollo con identidad en los gobiernos municipales.
- Apoyar a los gobiernos locales para que puedan asumir las responsabilidades que les demanda el proceso de modernización y descentralización del Estado, con pertinencia cultural y lingüística del municipio.
- Establecer una coordinación con las entidades públicas, acciones de la política de pertinencia cultural y lingüística, para el fortalecimiento municipal. (Infom, 2012)

### **1.19 Fortalecimiento a las municipalidades**

La política de fortalecimiento de las municipalidades, ha tenido como antecedentes, importantes ensayos como la red nacional de instituciones de fortalecimiento municipal -Renicam-, que se instituyó en el período de Gobierno 2004 – 2007, en el marco del impulso de la política nacional de descentralización la Renicam se articuló con instituciones como: Instituto nacional de fomento municipal, Asociación nacional de municipalidades, Secretaria de coordinación ejecutiva de presidencia, Secretaria de programación y planificación de la presidencia y el Instituto de administración pública.

Esta instancia empezó a trabajar el plan nacional de capacitación municipal, -Planacam-, con la intencionalidad de articular acciones a favor del fortalecimiento institucional de las municipalidades del país. Lamentablemente, esta iniciativa y otras ensayadas con anterioridad quedaron en buenas intenciones.

### **1.20 Esfuerzo del gobierno actual**

Sin la menor duda, estos aspectos han fortalecido a las municipalidades. Pero está claro que estas requieren más apoyo, no solo para cumplir a cabalidad con sus competencias, sino para que puedan constituirse en brazos operativos para territorializar las políticas y los programas gubernamentales. Está claro también que

ese esfuerzo deberá convertirse en Política Pública, capaz de trascender el presente período gubernamental, para convertirse en Política de Estado.

### **1.21 Impulso del gobierno**

En ese aspecto, el Gobierno ha decidido impulsar una renovada Política de Fortalecimiento de las Municipalidades, a iniciativas de: Instituto de Fomento Municipal, Secretaría de la Presidencia, Secretaría de Coordinación Planificación y Programación Ejecutiva de la Presidencia, Ministerio de Finanzas Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública y de otras 15 instituciones que se han incorporado al proceso de formulación. Las municipalidades piden apoyo para consolidarse como efectivos agentes de desarrollo en su territorio. El apoyo debe provenir de instituciones del Estado. Para que, redunden en un beneficio real para las municipalidades y para la población. (INFOM Y SEGEPLAN 2012)

### **1.22 Gestión pública**

En la gestión pública del siglo XXI, la clave tiene que ser la transparencia presupuestaria, administrativa, económica y fiscal, lo cual se logra con detección y prevención de fraudes a todo nivel de la administración por medio del sistema de control interno. Es por eso que nace la necesidad de contar con instrumentos de control que permitan manejar los recursos de la institución con responsabilidad y eficiencia a fin de obtener información presupuestaria oportuna y confiable. (Idania, 2012)

### **1.23 Importancia de la gestión pública**

Su importancia deviene también porque permite conocer en el curso de un ejercicio fiscal, si las metas se vienen cumpliendo, conforme a lo programado, si los gastos se vienen realizando de acuerdo a los niveles de autorización y si los ingresos se vienen produciendo en forma prevista permite demostrar por otra parte la situación financiera y económica a través de los estados contables que muestran los datos valuados y clasificados con criterios homogéneos. (Idania, 2012).

## **2. MARCO TEÓRICO**

El marco teórico contiene la exposición y análisis de las teorías y enfoques teóricos y conceptuales utilizados para fundamentar la investigación relacionada con la evaluación de la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez Departamento de Guatemala a través de las normas internacionales de auditoría (ISSAI GT).

### **2.1 El municipio y el gobierno municipal**

El Código municipal en sus artículos 2 y 3 indica que el municipio es la unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de la participación ciudadana en los asuntos públicos. (Codigo municipal Decreto 12-2002).

Se caracteriza principalmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes del distrito.

Este elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses; obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

### **2.2 Código municipal**

El Código municipal (Decreto 12-2002) en su Art. 7 describe el municipio como una institución autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües.

### **2.3 Organización comunitaria**

El establecimiento de diversas formas de organización de los habitantes del municipio, siendo importante para el proceso de discusión de los problemas y tomas de decisiones. (Álvarez, 2012).

### **2.4 Capacidad económica**

Este aspecto engloba los recursos del municipio para cumplir con sus fines y desarrollar las actividades que se definan en los planes de desarrollo. Constituidos principalmente por los recursos que la municipalidad logre captar. (Álvarez, 2012).

### **2.5 Gobierno municipal**

El Código Municipal (Decreto 12-2002) en sus Art. 9 y 33 describe que el gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos. (manual de organización municipal, 2014)

### **2.6 Organización municipal**

El manual de organización municipal indica: "el personal municipal debe estar consciente que forma parte de un cuerpo: La organización municipal; en la que cada órgano, dependencia o unidad tiene una función; cada uno hace su parte para alcanzar los objetivos y metas trazadas, por medio de la coordinación, integración y comunicación entre las partes de la organización municipal". (Manual de organización municipal 2014).

“La estructura organizacional de la municipalidad debe ser el soporte para que la misma esté en capacidad de ejecutar con eficiencia y eficacia las competencias que actualmente le corresponden, así como aquellas que en un futuro asuma”. (manual de organización municipal, 2014).

## **2.7 Concejo municipal**

Es el órgano colegiado superior de la deliberación y decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidarios y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal, está integrado por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio.

En los Art. 34, 35 y 36 del Código Municipal (Decreto 12-2002) se establece que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

## **2.8 Competencia municipal**

Dentro de las atribuciones y funciones que están asignadas al Concejo Municipal según el Código municipal se mencionan las siguientes:

- a) La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio; identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales.
- b) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.
- c) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.

- d) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales.
- e) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.
- f) La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos.
- g) La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los Concejos, asesores indígenas de la alcaldía comunitaria, órganos de coordinación de los Concejos Comunitarios de Desarrollo y de los Concejos Municipales de Desarrollo.
- a) La fijación de sueldos y gastos de representación del alcalde, las dietas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal; y cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o auxiliares.
- h) Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la ley en materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al alcalde.

## **2.9 Organización de comisiones**

El Concejo Municipal organizará las comisiones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio las comisiones de:

- a) Educación, bilingüe intercultural, cultura y deporte;

- b) Salud y asistencia social;
- c) Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda;
- d) Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales;
- e) Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana;
- f) De finanzas;
- g) De probidad;
- h) De los derechos humanos y de la paz;
- i) De la familia, la mujer y la niñez.

### **2.10 Funciones del concejo municipal**

El Código Municipal (2002) en los Art. 81 al 90 indica que el Concejo Municipal es el encargado del nombramiento de los siguientes funcionarios que le competen, con base en las ternas que para cada cargo proponga el alcalde:

- a) Secretario municipal
- a) Tesorero
- b) Registrador civil
- c) Auditor.

Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá velar por la correcta ejecución presupuestaria, implantar un sistema eficiente y ágil, de seguimiento

y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal.

Cuando las necesidades de modernización y volumen de trabajo lo exijan, a propuesta del alcalde y con base al Art. 90 del Código Municipal el Concejo Municipal podrá autorizar la contratación del Gerente Municipal, Director Financiero, Juez de Asuntos municipales y otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las municipalidades, cuyas atribuciones serán reguladas por los reglamentos respectivos.

### **2.11 Alcalde municipal**

El Alcalde representa a la municipalidad y al municipio, es el personero legal y jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal; miembro del Concejo Departamental de Desarrollo respectivo y presidente del Concejo Municipal. Es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal. De las atribuciones que se le confieren al alcalde municipal se mencionan las siguientes:

- a) Dirigir la administración municipal, representar a la municipalidad y al municipio.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- c) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- d) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

- e) Promover y apoyar la participación y trabajo de las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando éste lo requiera.
- f) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo.
- g) Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben Utilizar en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio.
- h) Presentar el presupuesto anual de la municipalidad, al Concejo Municipal para conocimiento y aprobación.

### **2.12 Tesorero municipal**

El Código municipal (Decreto 12-2002) en su Art. 87 indica las siguientes atribuciones al tesorero:

- a) Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales.
- b) Rendir cuenta al Concejo municipal, para que resuelva sobre los pagos que realiza por orden del Alcalde y que, a su juicio no estén basados en ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.
- c) Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad.

- d) Hacer cortes de caja, examen de libros y registros, así como del inventario general de bienes de la municipalidad.
- e) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la Tesorería.

### **2.13 Unidad de auditoría interna**

La Contraloría General de Cuentas (CGC) ha emitido el marco conceptual referente a la auditoría interna, para que sirva de base para que las unidades de auditoría interna (UDAIS) se desarrollen y se mantengan dentro de un campo más profesional y eficiente.

Se determina que la función de auditoría interna es uno de los componentes del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), cuyo órgano rector es la Contraloría General de Cuentas (CGC), de quien emana la normatividad respectiva, para todos los entes del sector público de la República de Guatemala; con el fin de uniformar criterios de actuación y coordinación de actividades, así como la aplicación de técnicas y procedimientos de trabajo.

Según postulados y objetivos del Proyecto SIAF-SAG, y en particular el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG); una Unidad de Auditoría Interna (UDAI), es el elemento de apoyo gerencial en todo ente público, en materia de control interno y funcionalidad de sistemas diseñados para la ejecución y control de las operaciones en forma permanente.

La unidad de auditoría interna (UDAI) actúa como asesor gerencial en todos los campos de la institución a la que pertenece, basado en los exámenes que realiza para determinar la eficiencia, efectividad y economía con que los entes públicos realizan la ejecución, control e información de las actividades, proporciona recomendaciones para

la actualización y mejoramiento de la organización institucional y los sistemas en funcionamiento.

Una UDAI garantiza la funcionalidad y permanencia de un ambiente y estructura de control interno sólido, en todos los niveles, para ayudar a la protección y uso adecuado de los recursos disponibles; requiriendo de apoyo irrestricto del ejecutivo de cada institución, de tal manera que se garantice una organización adecuada a las necesidades institucionales, la contratación del personal técnico necesario, la provisión de las herramientas de trabajo suficientes y modernas; todo esto con el respaldo de la capacitación permanente, de tal manera que los auditores internos, actúen con independencia y profesionalismo en beneficio de la institución y del Estado.

Según Art. 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las municipalidades de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Por tal motivo se considera aplicable las normas de auditoría interna gubernamental y normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas (CGC).

## **2.14 Auditoria interna**

La auditoría interna gubernamental es una actividad de evaluación permanente e imparcial de todas las operaciones y estructura de control interno de un ente público, como un servicio a su administración. La unidad de auditoría interna (UDAI) debe interesarse en todas las fases de las actividades de la municipalidad donde sean requeridos sus servicios, ya sea en función de evaluador o en función de asesor. Este interés requiere que el alcance del trabajo de una unidad de auditoría interna supere la función del registro contable con aspectos financieros en sí, para obtener un entendimiento completo de las operaciones bajo revisión.

### **2.14.1 Funciones principales de la auditoria interna**

Corresponde a la auditoría interna la ejecución de funciones tales como:

- a) Evaluar en forma permanente el funcionamiento de los controles internos establecidos por la Administración y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad. Lo anterior, puede derivar en una evaluación general del sistema de control interno y/o de áreas específicas, e incluso de aspecto constitutivos del control, como la organización de los procedimientos, los métodos y los sistemas de información del personal.
- b) Examinar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas, así como las metas de corto, mediano y largo plazo, establecidos por la entidad y que emanen del proceso de planificación pertinente. Para cumplir este propósito, es fundamental que las directrices se encuentren claramente establecidas, con la existencia de un sistema de información confiable, que permita conocer oportunamente los avances y ejecuciones.
- c) Evaluar, cualitativa y cuantitativamente, los medios y formas de generación de información para el proceso de toma de decisiones.
- d) Determinar el grado de economía, la eficiencia con que se utilizan los recursos de la entidad, considerando aspectos teóricos, criterios económicos, sociales y culturales existentes.
- e) Promover la adopción de instrumentos de autocontrol (metas, indicadores, etc.) en las unidades operativas de la entidad.
- f) Establecer el grado de implementación de las medidas preventivas y correctivas provenientes de las evaluaciones realizadas (auditorías recurrentes).
- g) Desarrollar las funciones de supervisión de auditorías prescritas en la programación anual, elaborar y hacer llegar los informes respectivos a la Dirección Superior de la institución auditada.

- i) Analizar la percepción externa (población, público, clientes, etc.) mediante un estudio y seguimiento de quejas o denuncias que incidan en el funcionamiento de la entidad, sobre aspectos que se espera que la entidad deba otorgar.

## **2.14.2 Normas de auditoría gubernamental**

Establecen que la UDAI, tendrá las siguientes funciones administrativas y operativas:

### **2.14.2.1 Funciones administrativas**

- a) Organizar, planificar dirigir y controlar las funciones a su cargo, en forma técnica, independiente y profesional.
- b) Establecer los respectivos niveles de supervisión para garantizar un alto grado de calidad en los trabajos.
- c) Crear y mantener un archivo permanente que facilite la planificación de los trabajos.
- d) Mantener una imagen de credibilidad y alto nivel profesional en todas las acciones de la Unidad de Auditoría Interna y sus miembros.

### **2.14.2.2 Funciones operativas**

- a) Mantener comunicación y coordinación permanente con la Contraloría General de Cuentas, como órgano rector del control gubernamental, en todo lo que requiera la aplicación del Plan Anual de Auditoría, para asegurar la calidad de los trabajos y el seguimiento de las recomendaciones resultantes de los trabajos.

- b) Otorgar la calidad profesional del personal de auditores internos en todos los trabajos, dentro del marco legal y normativo vigente, a través de una acción de supervisión adecuada y oportuna.
- c) Asegurar que los miembros de la Unidad de Auditoría Interna cumplan con sus obligaciones a través de la planeación y ejecución del trabajo de auditoría, conforme a las normas y procedimientos aplicables al ámbito gubernamental.
- d) Evaluación de la ejecución de las funciones de acuerdo con las responsabilidades asignadas, asegurándose que las tareas individuales se cumplan con eficiencia, prontitud y honestidad.
- e) Intervención en la aplicación de un plan, política o procedimiento que sea necesario para mejorar el funcionamiento general de la municipalidad.
- f) Vigilancia del cumplimiento adecuado de las políticas y procedimientos relacionados con contratación, retención y despido de personal, así como del control interno sobre pago de sueldos y prestaciones, cumplimiento con las leyes laborales, registro de personal y aspectos similares.

### **2.14.3 Independencia de la unidad de auditoría interna**

La unidad de auditoría interna (UDAI) será independiente de todas las operaciones y actividades administrativas y financieras del ente público, a fin de garantizar objetividad en los exámenes que realice, e imparcialidad en sus operaciones.

La auditoría interna debe depender del máximo nivel jerárquico de la entidad, para los efectos de contar con las atribuciones suficientes que le permitan incursionar en cualquier nivel de la entidad.

El ámbito de acción de la unidad de auditoría interna es la totalidad de la organización.

Planificación del trabajo de auditoría se debe consignar un plan anual de auditoría-PAA. La planificación de todos los trabajos de auditoría interna, incorpora los objetivos del trabajo, la elaboración de programas de auditoría, la selección del medio de evaluación del control interno y el respectivo cronograma de trabajo.

En el programa anual de auditorías, se debe señalar los objetivos que se pretende lograr, el alcance de las evaluaciones y la normativa teórica y jurídica pertinente. El cumplimiento de los programas debe ser controlado en términos de calidad y cantidad, horas hombre planificadas contra utilizadas, etc.

#### **2.14.4 Organización de la unidad de auditoría interna**

Según las Normas de Auditoría Gubernamental, la creación de una Unidad de Auditoría Interna comprende lo que es la estructura organizacional que corresponde a la naturaleza, complejidad y magnitud de las operaciones de cada municipalidad, en todo caso estarán constituidas por:

- a) El titular de la unidad.
- b) Colaboradores directos.
- c) Auditores encargados de la ejecución de los planes y programas de trabajo.

#### **2.14.5 Ubicación**

Por ser una unidad técnica de apoyo a la administración de las municipalidades la unidad de auditoría interna debe estar ubicada, orgánicamente en el nivel en que se considere una unidad de asesoría del Concejo Municipal, de tal manera que le permita disponer de la independencia suficiente y cumplir adecuadamente con sus funciones, y su campo de acción se extienda a toda la municipalidad.

Las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecen que para que desempeñe mejor su misión implícita de asesor y de elemento promotor de los ambientes de

eficacia y de control interno, así como de ayuda a los directivos en el logro de los objetivos y metas, el titular de la Unidad de Auditoría Interna (UDAI) trabajará directamente con el funcionario superior. (Gubernamental, 2006)

#### **2.14.6 Coordinación de funciones**

La unidad de auditoría interna coordinará sus funciones con la Contraloría General de Cuentas, para que esta integre los recursos disponibles de auditoría, y dirija sus esfuerzos a los sectores no atendidos, o a entes públicos sin una unidad de auditoría Interna o con estructuras de control interno débiles. (García, 2004)

#### **2.14.7 Naturaleza de la contratación del auditor**

Las normas de control interno establecen las características que toda unidad de auditoría interna debe considerar al momento de la contratación del personal con el que va a contar:

a) Personal capacitado.

Proporciona seguridad de que la pericia técnica y el trasfondo educacional de los auditores internos son apropiados para las auditorías que van a desarrollar y que tiene conocimientos, habilidades y disciplinas, necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades de auditoría. (García, 2004)

b) Supervisión.

La supervisión en las unidades de auditoría interna es responsabilidad del auditor ya que debe proporcionar la certeza de que el trabajo a realizar se lleva de manera correcta. (García, 2004)

#### **2.14.8 Perfil del auditor interno**

a) Conocimiento, capacidad y disciplina.

- b) Debe poseer conocimiento, capacidad y disciplina necesaria para el desempeño de las auditorías.
- c) Relaciones humanas y comunicaciones.
- d) Deben ser diestros al tratar con personas y comunicarse de manera efectiva.
- e) Cuidado profesional, los auditores internos ejercen un cuidado profesional apropiado al desempeñar las auditorías internas.
- f) Cumplimiento con las normas de ética profesional y de conducta.

Los conceptos de ética profesional recalcan la responsabilidad del profesional para con el público, señalando que “la marca distintiva de un profesional es la aceptación de su responsabilidad ante el público”. Los conceptos de ética profesional destacan la responsabilidad de los contadores públicos hacia los clientes y los colegas. (García, 2004)

#### **2.14.9 Principios de ética**

Los conceptos generales, llamados también “principios de ética”, que debe poseer un contador público y auditor son:

- a) Independencia, Integridad y Objetividad.
- b) Conservar su integridad, objetividad y cuando ejerce la contaduría pública, ser independiente de aquellos a quienes sirve. (Normas de Control interno 2006)

#### **2.14.10 Normas generales de control**

Observar las normas generales y técnicas de la profesión, mejorando constantemente su competencia y calidad de sus servicios.

- a) Ser imparcial y franco con sus clientes y servirles lo mejor que pueda, con interés profesional por los intereses de ellos.
- b) Conducirse de manera que fomente la cooperación y las buenas relaciones entre los miembros de la profesión.

La contratación del titular de la unidad de auditoría interna y de todo el personal de auditores, estará a cargo del departamento de personal, y se realizará con base a las leyes, normas y procedimientos que rigen este campo en el ente municipal. (Cuentas, 2006)

#### **2.14.11 Creación de una unidad de auditoría interna**

El Código municipal (Decreto 12-2002) establece en sus artículos 88 y 90, que las municipalidades deben contratar un auditor interno, y cuando las necesidades de modernización y de trabajo lo requieran, podrán contratar otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas.

La creación de una unidad de auditoría interna en la municipalidad, orientará el esfuerzo hacia la evaluación y mejoramiento del proceso administrativo y financiero, para promover un ambiente y estructura de control interno sólidos, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y el uso adecuado de los recursos, así como la generación de información oportuna y confiable en los procesos de toma de decisiones y de rendición de cuentas a la ciudadanía.

#### **2.15 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas**

La ley orgánica de la Contraloría General de cuentas establece:

Artículo 3. Inciso f: Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control;

Artículo 4. Inciso C: Normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, proponiendo las medidas que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de las mismas, incluyendo las características que deben reunir los integrantes de dichas unidades;

Artículo 6. Aplicación del control gubernamental. La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, cuyos alcances, normas y procedimientos se establecerán en el reglamento de esta Ley.

Artículo 21. Inciso j: Velar porque se implementen las sugerencias que formule la Dirección de Auditoría Interna, con el fin de fortalecer el control interno operativo y contable de la Institución; (Decreto 31-2002)

Acuerdo Gubernativo 96 2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

Artículo 11. Dirección de Auditoría Interna. Tiene como función principal ser el órgano técnico que realiza con objetividad e independencia sus funciones, siendo responsable de evaluar los sistemas y procedimientos de control interno e información de las operaciones administrativas y financieras, colaborando con la Institución a cumplir sus objetivos a través de las evaluaciones y recomendaciones pertinentes. Sus funciones y atribuciones específicas son las siguientes:

- a) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades del sector sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que realizan los auditores gubernamentales.

- b) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente; (Decreto 31-2002)

### **2.16 Sistema de auditoría gubernamental proyecto SIAF-SAG**

El proyecto gubernamental SIAF-SAG, fue implementado por la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de implementar normas de auditoría interna en las instituciones gubernamentales.

Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional, las normas generales de control interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos y se clasifican en seis grupos:

- a) Normas de aplicación general
- b) Normas aplicables a los sistemas de administración general
- c) Normas aplicables a la administración de personal
- d) Normas aplicables al sistema de presupuesto público
- e) Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental
- f) Normas aplicables al sistema de tesorería

- g) Normas aplicables al sistema de Crédito Público

## **2.17 Normas de aplicación general**

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento.

Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría del control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos.

### **2.17.1 Estructura de control interno**

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales y esta debe incluir criterios específicos relacionados con:

- a) controles generales;
- b) controles específicos;
- c) controles preventivos;
- d) controles de detección;
- e) controles prácticos;
- f) controles funcionales;
- g) controles de legalidad; y,

- h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

### **2.17.2 Rectoría del control interno**

La Contraloría General de Cuentas es el órgano rector del control gubernamental responsable de establecer las normas generales de control interno las cuales son de observancia general y obligatoria para cada entidad pública.

En el contexto institucional, la máxima autoridad es la responsable del control interno, quien delegará en funcionarios o unidades administrativas para el diseño, implementación, seguimiento y actualización del ambiente y estructura de control interno, observando y aplicando las normas emitidas por el órgano rector.

La jurisdicción que corresponde ejercer a una entidad pública sobre otra, incluye la promoción y supervisión de la implantación y funcionamiento del ambiente y estructura de control interno.

Toda entidad pública, para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas, el ambiente y estructura de control interno, debe coordinar acciones con el órgano rector del control gubernamental. (Normas de Control interno 2006)

### **2.17.3 Funcionamiento de los sistemas**

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.

El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

#### **2.17.4 Separación de funciones**

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones asignadas a las unidades administrativas y a los servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones dentro de la estructura de la institución tiene como objetivo principal evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. (2006 n. d.)

#### **2.17.5 Tipos de controles**

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el marco conceptual de 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 previo, concurrente y posterior. (2006 N. d.)

#### **2.17.6 Evaluación del control interno**

El ambiente y estructura de control interno en las unidades administrativas de las instituciones debe ser evaluado de manera continua, para evitar y corregir errores que pudieran darse en el desempeño de las funciones.

En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna UDAI evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.

La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la unidad de auditoría interna –UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos.

Creación y fortalecimiento de las unidades de auditoría interna las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional.

Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión.

La Contraloría General de Cuentas, verificará a través de la unidad administrativa correspondiente, las posibles causas de debilitamiento del control interno institucional, y solicitará a las autoridades superiores las explicaciones o justificaciones del caso. (2006 N. d.)

#### **2.17.7 Instrucciones por escrito**

La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. (2006 N. d.)

### **2.17.8 Manuales de funciones y procedimientos**

La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo. (2006 N. d.)

### **2.17.9 Archivos**

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir por medios manuales o electrónicos. (2006 N. d.)

### **2.18 Normas internacionales de auditoría ISSAI GT.**

Las normas internacionales de ISSAI GT, fueron creadas con la finalidad de mejorar los procesos en la fiscalización, optimizar el control interno y evitar la corrupción en las instituciones de estado.

### **2.18.1 Control de calidad**

Las entidades fiscalizadoras superiores (EFS) deben asumir la responsabilidad de la calidad general de la auditoría para garantizar que esta se lleve a cabo de conformidad con las normas profesionales, las leyes y los reglamentos pertinentes y que los informes sean apropiados en función de las circunstancias. (Normas Internacionales de Auditoría 2016).

### **3. METODOLOGÍA**

El presente capítulo contiene la Metodología de investigación que explica en detalle de qué y cómo se hizo para resolver el problema de la investigación relacionado con evaluación de la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez departamento de Guatemala a través de las normas internacionales de auditoría (ISSAI GT).

El contenido del capítulo, incluye: La definición del problema; objetivo general y objetivos específicos; método científico; y, las técnicas de investigación documental y de campo, utilizadas. En general, la metodología presenta el resumen del procedimiento usado en el desarrollo de la investigación.

#### **3.1 Definición del problema**

La municipalidad que no evalúa y actualiza sus controles internos con facilidad incurre en infracciones a las leyes y normas, las cuales son sancionadas por el Órgano de Control Gubernamental, esto se da cuando las municipalidades no le ponen importancia a la actualización de la normativa y desconocen cómo se debe mantener una evaluación constante y actualizados los controles internos evitando así las deficiencias en la administración del presupuesto de ingresos y egresos.

El trabajo profesional de graduación se realizará en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, municipio del departamento de Guatemala, en las unidades que tengan relación con la ejecución del presupuesto las cuales tienen como objetivo ser un pilar muy importante en la administración de los procesos de control interno dentro de la municipalidad, sirviendo de apoyo a las máximas autoridades de las instituciones gubernamentales.

Utilizando los conocimientos adquiridos en la maestría en arte de Gestión Fiscalización y Control Gubernamental se tomará como instrumento la evaluación del control gubernamental, con el fin de establecer las debilidades en los procesos implementados

en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, municipio del departamento de Guatemala, con la finalidad de fortalecer el control interno y así evitar ilegalidades en los procesos utilizados.

### **3.2 Delimitación del Problema**

El argumento del trabajo profesional de Graduación se delimitará en el área de las unidades de presupuesto, contabilidad y auditoría Interna, en un periodo determinado y en el ámbito geográfico establecido.

#### **3.2.1 Punto de vista**

El informe profesional de graduación, fue elaborado bajo el enfoque administrativo.

#### **3.2.2 Unidad de análisis**

El análisis fue enfocado a las unidades relacionadas con la ejecución presupuestaria.

#### **3.2.3 Período histórico**

El examen administrativo se realizó por 2 años en el período 2018-2019

#### **3.2.4 Ámbito geográfico**

El trabajo profesional de graduación se orientó en una municipalidad del departamento de Guatemala.

### **3.3 Justificación**

Las municipalidades son instituciones públicas de gobierno, que administran fondos públicos, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de las comunidades y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de sus municipios. Por ello es necesario que existan controles internos en la administración de los fondos públicos, que sean administrados con transparencia para que cumplan su objetivo.

Derivado de la importancia que representan las municipalidades en los municipios es necesario que existan controles internos adecuados para fortalecer los procesos en la ejecución del presupuesto.

### **3.4 Objetivos**

Los objetivos constituyen los propósitos o fines de la investigación, relacionada con evaluar la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez departamento de Guatemala a través de las normas internacionales de auditoría (ISSAI GT). En la presente investigación se plantean objetivos generales y específicos.

#### **3.4.1 Objetivo general**

Evaluar la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, departamento de Guatemala, utilizando técnicas y procedimientos de auditoría, con la finalidad de mejorar y garantizar la eficiencia, efectividad y economía en la ejecución del presupuesto.

#### **3.4.2 Objetivos específicos**

La Evaluación y el Control Interno en las municipalidades son de suma importancia, para definir los procesos y desempeñar las funciones y actividades asignadas con eficacia y eficiencia.

- Efectuar un análisis interno y externo de las fortalezas y debilidades con la que cuenta el departamento de auditoría interna en la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, con la finalidad de poder mejorar sus debilidades y aprovechar sus fortalezas.
- Evaluar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestaria de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez y proponer nuevas medidas que ayuden a mejorar sus procesos.

- Determinar el nivel de eficacia y eficiencia con el que cuenta la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, en la ejecución presupuestaria de los Ingresos y Egresos, así como el cumplimiento de las metas presupuestarias.

### **3.5 Método científico**

El método científico es el fundamento de la presente investigación relacionada con la evaluación del control interno de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, como herramienta para mejorar los procesos en las unidades y departamentos de la municipalidad.

#### **3.5.1 Fases del método científico**

En el proceso del trabajo de investigación, para la evaluación del control interno en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez se abordó el método científico en sus fases, siguientes:

- a) La indagación, mediante la conceptualización de la información verificada, recabando información teórica sobre el control interno municipal.
- b) La fase demostrativa se aplicó mediante el análisis de la información seleccionada, cualitativamente, para obtener evidencia que sirviera de juicio para comprobar la investigación determinada.
- c) La fase expositiva mediante la presentación de resultados del trabajo profesional de graduación.

#### **3.5.2 Enfoque de la investigación**

En el presente trabajo profesional de graduación se utilizó el enfoque mixto, relacionado a la evaluación de la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

### **3.5.3 Alcance de la investigación**

El alcance de este trabajo profesional de graduación, es explicativo debido que se analizaron las deficiencias de control interno encontradas en la evaluación realizada en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

### **3.5.4 Diseño de la investigación**

El diseño aplicado al presente trabajo profesional de graduación, es descriptivo ya que en él se describen las deficiencias encontradas por falta de control interno y que se ha visto vulnerada por falta de actualización de controles internos.

## **3.6 Técnicas de investigación aplicadas**

Las técnicas son reglas y operaciones para el manejo de los instrumentos en la aplicación del método de investigación científico. Las técnicas de investigación documental y de campo aplicadas en la presente investigación, se refieren a lo siguiente:

### **3.6.1 Técnicas de investigación documental**

Se realizó una revisión bibliográfica, de lectura analítica, para evaluar el control interno de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Guatemala.

### **3.6.2 Técnicas de investigación de campo**

Para realizar la evaluación de la estructura de control interno de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, departamento de Guatemala se utilizó la observación directa, con el objetivo de relacionarse con el tema de estudio y recopilar la información necesaria para el desarrollo del trabajo profesional de graduación.

## **4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

El presente capítulo expone los resultados de la investigación de evaluación de la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de san pedro Sacatepéquez departamento de Guatemala a través de las normas internacionales de auditoría (ISSAI GT)

### **4.1 Evaluación de la estructura del control interno de la municipalidad**

Evaluar la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, departamento de Guatemala, utilizando técnicas y procedimientos de auditoria, con la finalidad de mejorar y garantizar la eficiencia, efectividad y economía en la ejecución del presupuesto.

#### **4.1.2 Análisis del cuestionario**

El análisis de informes y observación documental, son técnicas que se realizaron como una forma, para facilitar la información necesaria, para la implementación de acciones y medidas correctivas que pudieran mejorar los procesos en las unidades y departamentos de la municipalidad. Ver anexo 4

Debilidades encontradas en el cuestionario de control interno de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez:

Los manuales de funciones y procedimientos son instrumentos que la municipalidad debe tener actualizados, para poder asignar las funciones a su personal y evitar errores en los procesos que tienen bajo su responsabilidad.

Es necesario que cuando se asignen funciones al personal que labora para la municipalidad se realice de forma ecuánime, para que pueda existir una buena relación y trabajo en equipo

Cuando se contrata personal para realizar labores en las organizaciones se necesita conocer el perfil del puesto que se requiere contratar, para que el puesto nominal no difiera del puesto funcional y con ello evitar inconformidades dentro de la organización, que no permita el desarrollo laboral.

Dentro de la organización, tiene que existir normativa legal para los procesos y que estos se comuniquen con claridad y de forma oportuna, al personal que está involucrado en ellos, para poder deducir responsabilidad en el momento que exista alguna deficiencia.

Es de suma importancia que las organizaciones incluyan dentro de su presupuesto programas de capacitación para sus colaboradores, pues esto permitirá el desarrollo laboral del personal y el buen desempeño en sus labores, en beneficio de una buena administración de los recursos asignados.

Es necesario que las organizaciones cuenten con funciones definidas, para cada puesto de trabajo y establecerlas con claridad, con la finalidad de lograr los objetivos y metas formuladas.

La ley de Servicio Civil establece como obligatoriedad realizar evaluación de desempeño cada año, con la finalidad de que las instituciones estatales conozcan el rendimiento laboral de cada trabajador.

Es importante formar valores éticos entre el recurso humano de la organización, con la finalidad de que realicen el trabajo con honestidad.

El control en las organizaciones es un pilar muy importante, para mitigar el riesgo a cometer errores en el desempeño de las funciones y el incumplimiento a normativa legal existente.

Dentro del presupuesto de cada institución, debe incluirse las necesidades de recursos que se tenga, incluyendo el recurso humano que es necesario para realizar las labores y el cumplimiento de metas, de igual forma debe seleccionarse dentro del recurso humano el personal operativo y el profesional especializado para cada área de trabajo de conformidad con los proyectos que se tengan programados y evitar riesgos en la ejecución de los mismos.

Dentro de los departamentos de la organización es necesario que la autoridad máxima, evalúe constantemente los procesos que realiza cada departamento y ejerza o delegue dentro de sus subalternos el control interno que le corresponde para una buena administración de los ingresos y egresos asignados.

El control interno debe ser delegado a la Auditoría interna sin desatender la supervisión que debe ejercer la máxima autoridad para evitar que los procesos se vuelvan obsoletos y den lugar a sanciones impuestas por auditorías externas.

#### **4.1.3 Realidad de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez**

Utilizando la herramienta de observación documental se determinó que en las auditorías realizadas en los años 218-219, se encontraron las siguientes deficiencias de control interno:

- a) Falta de manuales de procedimientos de clasificación de puestos y salarios.
- b) Falta de un reglamento para licencias de construcción.
- c) Incumplimiento a los pagos de las cuotas patronales.
- d) Inexistencia de tarjetas de responsabilidad.
- e) Cuentas bancarias no canceladas.

- f) Incumplimiento en la presentación de informes a la Contraloría General de Cuentas.
- g) Deficiencia en la presentación de informes cuatrimestrales de manera Extemporánea.
- h) Desactualización de datos en los registros de la Contraloría General de Cuentas.

#### **4.1.4 Deficiencias de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez**

De conformidad con la técnica de observación realizada se encontraron las siguientes deficiencias de control interno:

##### **4.1.4.1 Falta de manuales de procedimientos de clasificación de puestos y salarios.**

Las normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas, establece que cada ente público debe contar con manuales de procedimientos de clasificación de puestos y salarios para una mejor selección del personal, el departamento de recursos humanos no contaba con los manuales.

Medida correctiva, el concejo municipal debe emitir y aprobar los manuales de procedimientos y de clasificación de puestos y salarios que le permita contar con una herramienta en el control de las funciones de personal y el departamento de recursos humanos de observar que exista esta herramienta en su departamento.

##### **4.1.4.2 Falta de reglamento para licencias de construcción**

Para el cobro de las tasas municipales es necesario contar con un reglamento que establezca el monto que los vecinos deben pagar por el servicio que se les preste y es obligación de las autoridades de reglamentar los pagos para evitar riesgos.

Medida correctiva, el consejo municipal debe emitir y aprobar un reglamento que norme la verificación del uso y destino de las solicitudes y licencias de construcción y el auditor interno debe observar que exista un reglamento.

#### **4.1.4.3 Se incumplió en las cuotas de pago patronal al IGSS**

El reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social, establece que el patrono es responsable del pago global de las cuotas propias y de las descontadas a sus trabajadores.

Medida Correctiva, El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Auditor Interno para que incluya dentro de sus evaluaciones la verificación de la revelación de eventos importantes que afecten la información financiera, y revise facturas de pago por concepto de Cuota Patronal IGSS.

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que se realicen y se registren los pagos por concepto de Cuota Patronal en el tiempo estipulado y el auditor interno debe supervisar el cumplimiento.

#### **4.1.4.4 No se evidencio la existencia de tarjetas de responsabilidad**

El manual del Ministerio de Finanzas Publicas, establece que es necesario la implementación de tarjetas de responsabilidad, para el registro control y ubicación de los bienes.

Medida Correctiva, el director de administración financiera integrada municipal debe girar instrucciones al encargado de inventarios a efecto de que proceda a imprimir las tarjetas de responsabilidad para cada empleado y funcionario municipal y obtenga las firmas correspondientes para garantizar el uso y resguardo de los bienes municipales que utilizan y supervisar el cumplimiento.

#### **4.1.4.5 Cuentas bancarias de proyectos finalizados sin cancelar.**

Es responsabilidad de las autoridades superiores de la municipalidad velar porque se cumpla con la normativa y procedimientos emitidos por la tesorería nacional en lo relativo a los movimientos de cuentas bancarias.

Medida correctiva, el concejo Municipal, debe girar instrucciones al alcalde municipal y este a su vez al director de administración financiera integrada municipal -DAFIM-, para que proceda a realizar las gestiones necesarias para cerrar las cuentas bancarias indicadas y el auditor interno debe supervisar que se cumpla con el cierre.

#### **4.1.4.6 No se cumplió con la presentación de informes de auditoría interna a la Contraloría General de Cuentas.**

De conformidad con normativa existente es obligación de todas las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, el uso del sistema de auditoría gubernamental para la presentación de los informes de auditoría dentro del período fiscal, lo cual no cumplió el Auditor Interno de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Guatemala, en el año 2019.

Medida Correctiva, la autoridad superior debe girar instrucciones al auditor interno y supervisar, para que se cumpla con el proceso de publicación en el sistema de auditoría gubernamental, para mejorar la credibilidad en la rendición de cuentas de la municipalidad.

#### **4.1.4.7 informes cuatrimestrales se presentaron extemporáneamente**

El director de la administración financiera integrada municipal no cumplió con presentar los informes cuatrimestrales, en las fechas establecidas y el auditor interno no superviso que el proceso se realizará de forma oportuna, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada cuatrimestre.

Medida Correctiva, el alcalde municipal debe instruir al director de la administración financiera integrada municipal para que cumpla con la presentación de los informes cuatrimestrales en las fechas establecidas para evitar el incumplimiento de las normas de control interno, el proceso debe ser supervisado por el auditor interno.

#### **4.1.4.8 No se realizó la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.**

La Contraloría General de Cuentas, establece que todas las personas que prestan servicios al Estado, están obligados a presentar una actualización de datos cada vez que modifiquen sus datos personales o institucionales o aun no sufran cambios tendrán que actualizar al inicio de cada año hasta el 28 de febrero, el departamento de recursos humanos de la municipalidad no realizo el proceso de verificación y control del personal que presta sus servicios en la municipalidad.

Medida correctiva, el Alcalde municipal, debe girar instrucciones al secretario municipal y este a su vez al encargado de recursos humanos, para, que el personal municipal realice la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, en las fechas establecidas y evitar sanciones por el incumplimiento de las disposiciones del órgano de control.

## **4.2 Análisis interno y externo de fortalezas y debilidades**

Se evaluó la estructura del control interno aplicado a la ejecución presupuestaria asignada a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, utilizando técnicas y procedimientos de auditoria vigentes con la finalidad de mejorar y garantizar la eficiencia, efectividad y economía en la ejecución del presupuesto.

### **4.2.1 Análisis real de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez**

El análisis está relacionado con la situación actual de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, sus unidades y departamentos que fueron considerados con mayor

riesgo, realizando el trabajo de investigación entre las unidades y departamentos seleccionados.

Para realizar el análisis en las unidades y departamentos de la estructura organizacional de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez departamento de Guatemala, se efectuaron diferentes diligencias y distintos instrumentos los que se describen a continuación:

- a) Se realizó el análisis Foda de las unidades y departamentos de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, que fueron determinados en la muestra.
- a) Se realizó una investigación documental de las unidades y departamentos seleccionados con la finalidad de recabar información para realizar el Foda.
- b) Con la información obtenida de los instrumentos se detectaron las fortalezas y Debilidades que existen en las unidades y departamentos de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.
- c) Se establecieron soluciones para las debilidades determinadas y se plantearon propuestas que beneficien a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

#### **4.2.2 Análisis Foda**

El análisis Foda es un instrumento que se realizó como una táctica, para facilitar la información necesaria, para la implementación de acciones y medidas correctivas que pudieran mejorar los procesos en las unidades y departamentos de la municipalidad.

#### **4.2.3 Análisis Foda de las unidades de la municipalidad**

En este análisis se presentan las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que se observaron en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

#### **4.2.3.1 Fortalezas**

- a) F1. La división orgánica es funcional.
- b) F2. El personal que labora para la municipalidad cuenta con el perfil del puesto requerido.
- c) F3. Existe buena relación laboral entre el personal de cada departamento, lo que favorece el trabajo en equipo.
- d) F4. El personal de nuevo ingreso por cambio de administración, posee conocimientos y experiencia para un mejor desempeño del trabajo.
- e) F6. El Alcalde Municipal cuenta con una profesión universitaria, lo que ayuda a fortalecer los procesos realizados en la municipalidad y la relación entre subalternos.

#### **4.2.3.2 Oportunidades**

- a) O1. Instituciones del Estado que brindan capacitación para las personas que quieran superarse.
- b) O2. Implementación de aplicaciones para facilitar procesos.
- c) O3. Mejorar las oportunidades tecnológicas y de innovación del personal.
- d) O4. Aprovechar las oportunidades que ofrece el Gobierno para la realización de proyectos sociales.
- e) O5. Aprovechar la tecnología disponible en Redes sociales.

#### **4.2.3.3 Debilidades**

- a) D1. No existe reclutamiento de personal por capacidad, lo que no permite obtener mano de obra calificada.
- b) D2. No existen programas de inducción y capacitación para el personal de nuevo ingreso, lo que no permite el desarrollo humano.
- c) D3. No existen incentivos laborales para motivar al trabajador.
- d) D4. No se realizan evaluaciones de Desempeño
- e) D5. No existen manuales de normas y procedimientos

#### **4.2.3.4 Amenazas**

- a) A1. Diversidad Política con el Gobierno.
- b) A2. Falta de confianza de los habitantes del municipio al trabajo que se realiza.
- c) A3. Auditorias sociales utilizadas en contra la municipalidad.
- d) A4. Problemas políticos por no pertenecer al partido de, de gobierno.
- e) A5. Limitaciones económicas por la situación de la pandemia.
- f) A6 Falta de credibilidad ante la población por falta de información externa del trabajo que se está realizando.

#### **4.2.4 Matriz del análisis Foda**

En este análisis se presentan los factores internos y externos de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

##### **4.2.4.1 Factores internos y externos con los que cuenta la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez**

Estos factores fortalecen los procesos internos y externos con los que cuenta la municipalidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

##### **4.2.4.2 Estrategia para las fortalezas y oportunidades**

- a) Establecer equipos de trabajo multidisciplinarios para mejorar los procesos aprovechando la experiencia, conocimientos y buena relación que existe entre jefes y subalternos (F1, F2, F3, F6).
- b) Establecer un plan de capacitación para aprovechar las oportunidades que brindan las instituciones gubernamentales y privadas para fortalecer los conocimientos y experiencias (O1, O2, O3, O5).
- c) Actualizar y divulgar internamente los manuales y normativa interna que posee la municipalidad, para que el personal cumpla con los procesos establecidos.
- d) Crear vínculos y aprovechar los programas sociales que ofrece el gobierno, para mejorar el nivel de vida de la población (O4).

##### **4.2.4.3 Estrategia para las debilidades y oportunidades**

- a) Crear procesos de reclutamiento y selección de personal (D1, D2, O1).
- b) Establecer carrera administrativa y crear incentivos para el personal (D3, D6).

- c) Realizar evaluación de desempeño periódicamente (D4).
- d) Crear canales de comunicación, aprovechar la tecnología para actualizar los conocimientos en las nuevas formas de comunicación, tanto en redes sociales como en otros medios. (D7, O3, O5).
- e) Capacitar al personal que labora en la municipalidad para que realice el trabajo de acuerdo a la visión y misión institucional. (D2, O1).
- f) Divulgar los manuales de normas y procedimientos y de puestos y funciones a los empleados de la municipalidad. (D6, O1).

#### **4.2.4.4 Estrategia para las fortalezas y amenazas**

- a) Aprovechar los proyectos sociales que implementa el gobierno central para mejorar los servicios públicos al municipio y mejorar la imagen de la municipalidad. (F1, F2, F3, F6, A1, A2, A3, A4, A6)
- b) Crear medios de comunicación externos, aprovechando los medios que existen, para brindar información de los proyectos finalizados, en proceso y programados. (A2, A4, A5, F3, F6)
- c) Tecnificar al personal en cursos de sistematización y manejo de redes sociales y aprovechar así las formas de comunicación y la tecnología en general. (F2, F3, F4, A6).

#### **4.2.4.4 Estrategia para las debilidades y amenazas**

- a) Utilizar y optimizar los canales de comunicación existentes y aprovechar las nuevas formas y medios de comunicación. (D7, A1, A2, A3, A6).
- b) Buscar apoyo económico y de capacitaciones con instituciones no estatales u

Otras, teniendo como fundamento el trabajo realizado y la falta de aprobación del trabajo realizado por la población en general. (D1, D2, D3, D7, O1, O4).

- c) Fortalecer y Capacitar al departamento de recurso humano para que implemente los procesos de Selección e inducción de personal, realizar la evaluación de desempeño e incentivar al personal que ya labora para la municipalidad. (D5, D6, O1,)
- d) Actualizar y socializar la divulgación de los manuales existentes por los medios de comunicación y concientizar al personal en la utilización de los mismos. (D6, O1, O2, O3, O5)

#### **4.3 Controles internos afectados en la ejecución del presupuesto**

El enfoque de este capítulo fue evaluar la estructura del control interno aplicado a la ejecución del presupuesto asignado a la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Guatemala, utilizando técnicas y procedimientos de auditoría vigente, para conocer los controles internos que se vulneraron en la verificación realizada por la auditoría externa.

##### **4.3.1 Observación a las normas afectadas en la ejecución presupuestaria**

En la ejecución del presupuesto según informes de auditoría de los años 2018-2019, realizados por la Contraloría General de Cuentas, se observó que fueron afectadas las siguientes normas:

###### **4.3.1.1 Normas aplicables a la administración de personal**

La norma de control interno se vio afectada por falta de manual de clasificación de puestos y salarios ya que es obligación de todas las instituciones públicas contar con manuales de clasificación de puestos y salarios, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.

La falta de manuales también afecto la determinación de puestos y salarios ya que estos sirven para la cantidad de puestos necesarios y estos se determina en función del Plan Operativo Anual -POA como base para la formulación de su presupuesto.

En el manual de puestos y salarios se vio afectada la clasificación de puestos, ya que estos deben ser clasificados por la máxima autoridad de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

Causa, las máximas autoridades han incumplido al no contar con los manuales que permitan establecer las funciones, derechos y obligaciones de todos los empleados municipales.

Efecto, no existe una herramienta que norme las funciones de cada empleado y no se conocen los puestos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de la municipalidad.

Medida correctiva, que el concejo municipal y alcalde implementen los manuales de funciones, puestos y salarios, para que el proceso de no se vea afectado y sea objeto de sanción por el órgano de control.

#### **4.3.1.2 Aportes patronales**

Se vio afectado por el Acuerdo No. 1118, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, al no haber sido cancelados los aportes patronales y existiendo una deuda de Q535,129.53 se incumplió con dicho acuerdo, ya que es responsabilidad de cada patrono el pago de las cuotas propias y las descontadas a los trabajadores, las cuales deben ser trasladadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los primeros veinte días de cada mes, lo cual no se dio por parte de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

Al incumplirse esta obligación, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social podrá ejercer acción directa por medio de sus inspectores, para obtener información de la situación, revisar los libros e iniciar un proceso de cobro.

Causa, el director de administración financiera no cumplió, con realizar el pago de la cuota patronal y no revelo en los estados financieros el monto de la deuda que existe y no existe supervisión por parte del auditor interno para que esta se revele de forma apropiada.

Efecto, se violentó el derecho al beneficio de seguridad social que tienen todos los empleados de la municipalidad, perjudicando la salud y el presupuesto de cada empleado.

Medida correctiva, estos procesos están dentro de las funciones del director financiero, el cual debe ser supervisado mensualmente por el auditor interno para verificar que se cumpla con el pago de las contribuciones y la cuota patronal.

#### **4.3.1.3 Tarjetas de responsabilidad.**

Los bienes que integran el inventario municipal no se encuentran asignados y registrados en tarjetas de responsabilidad al personal, la falta de las tarjetas se vio afectada por la circular 3-57, de contabilidad del estado y el manual de administración financiera los cuales establecen que se deberán abrir tarjetas individuales con el objeto de determinar en cualquier momento los bienes a cargo de cada empleado.

Causa, el director financiera no ejerce control en el encargado de inventarios para que este utilice las formas autorizadas de forma apropiada imprimiendo las tarjetas de responsabilidad y responsabilizando a cada empleado por los bienes que está utilizando.

Efecto, riesgo de que se pierdan los bienes y no se pueda deducir responsabilidad a los empleados, sanciones por no cumplir con la normativa afectada.

Medida correctiva, El director de administración financiera debe instruir al encargado de inventarios para que proceda a registrar los bienes que cada empleado tenga bajo su custodia y poder garantizar el uso y resguardo de los bienes municipales.

#### **4.3.1.4 Cobro del impuesto único sobre inmuebles -IUSI- y canon de agua**

Al evaluar los ingresos tributarios se estableció que no existe normativa para el cobro de los mismos afectando, el Decreto 12-2002, del Congreso de la Republica, el cual establece que la dirección de administración financiera tendrá las atribuciones de recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos.

El Decreto 15-98, establece: Registro y control...Cuando las municipalidades del país posean la capacidad administrativa para absorber la recaudación del impuesto, el Ministerio de Finanzas Públicas les trasladará expresamente dicha atribución.

Causa, el director de administración financiera, es el encargado de instruir al jefe de servicios públicos municipales y al encargo de recaudar el impuesto único sobre inmuebles, para que implemente estrategias para poder recuperar la cartera morosa pero no fueron instruidos.

Efecto, limita el cumplimiento de metas de la municipalidad por falta de recursos para atender y cubrir obligaciones de la población.

Medida Correctiva, el director de administración financiera, el jefe de servicios públicos y el encargado de recaudar el impuesto único sobre inmuebles deben definir acciones a implementar para recuperar la cartera morosa.

#### **4.3.1.5 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**

Se estableció que existen activos que se encuentran en mal estado y en desuso por un monto de doscientos veintitrés mil cero setenta y nueve quetzales con ochenta y ocho centavos (Q.223, 079.88) y no existe resolución o acta de la autoridad superior donde

apruebe realizar la baja del inventario, se incumplió con la normativa existente para la baja de inventarios.

La normativa emitida por contabilidad del Estado establece que formalidades se deben llenar y en qué caso debe darse de baja a un inventario.

Causa, el director de administración financiera y el encargado de inventario son los responsables de no haber gestionado los procedimientos para dar de baja a los activos en mal estado.

Efecto, espacios ocupados innecesariamente, lo cual evidencia la falta de gestión por parte de los responsables y la falta de supervisión por parte de la auditoría interna de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

Medida correctiva, se solicitó la intervención del consejo municipal y del alcalde para que instruyeran al director de administración financiera y este a su vez al encargado de inventarios para que realice las gestiones correspondientes para dar de baja a los activos en mal estado.

#### **4.3.1.6 Ley de Acceso a la Información Pública Condición**

Se determinó que no publicaron los salarios, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica de los funcionarios y empleados públicos municipales, incumpléndose con la normativa existente, ley de acceso a la información pública.

Causa, el encargado de publicar la información pública de oficio, en el sistema es el asistente de la unidad de información pública, quien no cumplió con realizar la publicación.

Efecto, el incumplimiento de este proceso es sancionado por el órgano de control, ya que refleja falta de transparencia de la gestión municipal, al limitar el acceso a la información pública de oficio.

Medida correctiva, el secretario municipal debe supervisar que el asistente de la unidad de información pública de oficio cumpla de forma oportuna con la publicación y actualización de la información.

#### **4.3.1.7 Fijación del monto de dietas**

Se determinó el incumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto, ya que la fijación de dietas debe autorizarse por Acuerdo Gubernativo, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas.

Causa, el secretario municipal es el obligado a remitir copia de la fijación de las dietas al Ministerio de Finanzas Públicas, quien no cumplió con dicha normativa.

Efecto, el ministerio de finanzas públicas no cuenta con la información del registro y control de las dietas que devengaron los miembros del consejo municipal y el secretario municipal.

Medida Correctiva, el alcalde municipal debe girar instrucciones al secretario municipal para que informe oportunamente, al Ministerio de Finanzas Públicas, sobre el monto de dietas a pagar, según el acuerdo municipal correspondiente, tal como lo establece la normativa legal.

#### **4.3.1.8 Cuentas bancarias**

Al evaluar la cuenta contable bancos se estableció que existen cuentas bancarias de proyectos finalizados que no han sido canceladas incumpléndose con normas internas, de la Contraloría General de Cuentas, normas de control interno gubernamental, son las autoridades superiores de cada entidad las responsables y velaran porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y formas establecida en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo.

Causas, falta de gestión por parte del alcalde municipal y el director de administración financiera ante las entidades bancarias para proceder al cierre de las cuentas Bancarias de proyectos ya finalizados y que no tienen movimiento.

Efecto, existe el riesgo que se haga mal uso de las cuentas bancarias disponibles.

Medida correctiva, el director de administración financiera debe proceder a realizar las gestiones que correspondan para el cierre de las cuentas bancarias de proyectos ya finalizados y sin movimiento.

#### **4.3.1.9 Publicación en Guatecompras**

Según evaluación realizada, se estableció que la municipalidad no publicó los documentos, correspondiente a proyectos en proceso de ejecución, en el sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado, incumpléndose con la normativa existente.

Causa, el director municipal de planificación y el encargado de formación de expedientes no publicaron en su totalidad la información y documentación de los proyectos en proceso de ejecución, dentro del plazo legal, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Efecto, falta de transparencia de las gestiones administrativas y financieras que realiza la municipalidad, para ejecutar los proyectos de obra física.

Medida Correctiva, el alcalde municipal debe velar porque el director municipal de planificación, cumpla con la publicación de la información y documentación de los proyectos de obra física, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en las formas y plazos establecidos en la normativa legal.

#### **4.4 Evaluación de la eficacia y eficiencia en el presupuesto del año 2019**

El enfoque de este capítulo fue la evaluación del nivel de eficacia y eficiencia con el que se realizó la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del año 2019, en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez. (Ver anexo 5)

En el año 2019, a la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, se le asignó un presupuesto por la cantidad de veintiocho mil setecientos noventa y siete millones setecientos noventa y tres quetzales (Q.28, 797.783.00) obteniendo una ampliación de cincuenta mil setecientos dos millones ochocientos noventa quetzales con cuarenta y seis centavos lo cual hace un total de setenta y nueve mil quinientos millones seiscientos ochenta y tres quetzales con cuarenta y seis centavos. (Q.79, 500,683.46).

El presupuesto de Egresos en el año 2019, para la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, fue de veintiocho mil setecientos noventa y siete millones setecientos noventa y tres quetzales (Q.28, 797.783.00) obteniendo una ampliación de cincuenta mil setecientos dos millones ochocientos noventa quetzales con cuarenta y seis centavos lo cual hace un total de setenta y nueve mil quinientos millones seiscientos ochenta y tres quetzales con cuarenta y seis centavos. (Q.79, 500,683.46).

Su ejecución presupuestaria fue de cincuenta y nueve mil quinientos noventa millones trescientos noventa quetzales con diecisiete centavos (Q. 59, 590,390.17) haciendo un 74.96 % en relación al presupuesto vigente.

##### **4.4.1 Análisis de la ejecución presupuestaria del año 2019**

Para el análisis de la evaluación de la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad se observaron algunas cuentas.

###### **4.4.1.1 Impuestos directos**

Los impuestos directos percibidos durante el ejercicio fiscal 2018, ascendieron a la cantidad de trescientos veinte mil doscientos trece quetzales con treinta y cuatro

centavos (320, 213,34) y en el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de cuatrocientos nueve mil cuatrocientos noventa y ocho quetzales con setenta y nueve centavos, (409,408.79). Observándose un aumento de ochenta y nueve mil ciento noventa y cinco quetzales con cuarenta y cinco centavos (89,195.45) por lo que se considera un aumento razonable.

#### **4.4.1.2 Tasas**

La cuenta contable tasas, percibió durante el ejercicio 2018, la cantidad de cuatro millones cuatrocientos setenta mil cuatrocientos setenta y cuatro quetzales con treinta y cuatro centavos (4,470,474.34) y en el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de cuatro millones novecientos setenta mil doscientos cincuenta y ocho quetzales con ochenta y un centavos (4, 970,258.81), Observándose un aumento de cuatrocientos noventa y nueve mil setecientos ochenta y cuatro quetzales con cuarenta y siete centavos (499,784.47) por lo que se considera un aumento razonable.

#### **4.4.1.3 Venta de servicios**

La cuenta contable venta de servicios en el periodo fiscal 2018, recaudo la cantidad de dos millones setecientos setenta y tres mil ochocientos setenta y dos quetzales con setenta y seis centavos (2,773,872.76) y en el periodo 2019, ascendió a la cantidad de tres millones quinientos cinco mil quinientos tres quetzales con cincuenta centavos (Q.3,505,503.50), Observándose un aumento de setecientos treinta y un mil seiscientos treinta quetzales con setenta y cuatro centavos (731,630.74) por lo que se considera un aumento razonable.

#### **4.4.1.4 Transferencias corrientes del Sector Público**

La cuenta transferencia corrientes del Sector Público percibió durante el ejercicio fiscal 2018, percibió la cantidad de tres millones, doscientos cincuenta y un mil trescientos sesenta y cinco quetzales con ochenta centavos (3,251,365.80) y en el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de tres millones, quinientos sesenta y siete mil quinientos treinta y nueve quetzales con seis centavos (3,567,539.06) Observándose un aumento

de trescientos dieciséis mil ciento setenta y tres quetzales con veintiséis centavos (316,173.26) por lo que se considera un aumento razonable.

#### **4.4.1.5 Remuneraciones**

La cuenta remuneraciones es una cuenta de gastos y erogo en el ejercicio fiscal 2018, cinco millones quinientos ochenta y seis mil quetzales con cuarenta y nueve centavos (5,564,586.49) y en el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de seis millones quinientos cuarenta y un mil ciento cinco quetzales con sesenta y cinco centavos, (Q.6,541,105.65), Observándose un aumento de novecientos setenta y seis mil quinientos diecinueve quetzales con dieciséis centavos, (976,519.16) considerando que existió un aumento en los ingresos es razonable el gasto en remuneraciones.

#### **4.4.1.6 Plan operativo anual**

El plan operativo anual no es una cuenta contable, sino una herramienta que sirve como base para la ejecución del presupuesto, al analizar dicho plan se pudo constatar que se cumplió con actualizar las ampliaciones y transferencias efectuadas durante el ejercicio fiscal 2019.

#### **4.4.2 Evaluación de la eficiencia y eficacia de la ejecución presupuestaria**

Derivado de la comparación realizada en muestra de cuentas de ingreso y egreso del ejercicio fiscal 2018 y 2019, se comprobó que la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez cumplió con los principios de eficiencia y eficacia al ejecutar el presupuesto de ingresos y egresos del año 2019.

Medida Correctiva, el alcalde municipal debe mantener vigilancia constante en las cuentas de ingresos y egresos para evitar incumplimientos en los procesos que ejecute.

## CONCLUSIONES

1. Se evaluó la estructura del control interno aplicado a la ejecución presupuestaria, en la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, para lo cual se utilizaron técnicas y procedimientos de auditorías vigentes, determinándose las siguientes deficiencias: no existen manuales de procedimientos de clasificación de puestos y salarios, no existe reglamento para licencias de construcción, pagos de cuotas patronales atrasados por la cantidad de quinientos treinta y cinco mil ciento veintinueve quetzales con cincuenta y tres centavos (535,129.53), no existen tarjetas de responsabilidad que registren y asignen los bienes que integran el inventario municipal, 5 cuentas bancarias por la cantidad de treinta y ocho mil doscientos treinta y ocho quetzales con cincuenta centavos, (Q. 38,238.50) no canceladas 8 informes no presentados a la Contraloría General de Cuentas.
2. Se verificó que existen muchas deficiencias de control interno, con base en los informes externos realizados, lo que deduce la ausencia de supervisión en los procesos administrativos de las autoridades de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.
3. De acuerdo con el trabajo realizado se determinaron las fortalezas de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, siendo las siguientes: una estructura funcional, personal con grado académico superior y perfiles de puestos acorde a las funciones, las debilidades detectadas son: no realizan evaluaciones de desempeño, no cuentan con manuales de normas y procedimientos actualizados y no existen programas de inducción, después del análisis de las fortalezas y debilidades con las que cuenta la municipalidad es necesario que las autoridades verifiquen sus procesos para fortalecerlos y evitar riesgos que tengan consecuencias futuras y de esa forma lograr un fortalecimiento en el control interno de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

4. Según trabajo realizado con base en los informes existentes, la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, muestra deficiencias en el control interno, reflejando falta de supervisión y monitoreo por parte de la autoridad superior jerárquica y del departamento de Auditoría interna en los procesos ejecutados.
5. Al examinar la ejecución presupuestaria de los informes externos realizados a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez en el periodo fiscal 2019, se comprobó que existieron deficiencias de control interno y de cumplimiento de leyes, que según lo establecen las normas de auditoría gubernamental son responsabilidad de la autoridad máxima y del auditor interno, lo cual influye negativamente en el cumplimiento de las metas establecidas.
6. Con base en el trabajo realizado se determinó que en la comparación de los informes de auditorías externas realizadas a la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez en el periodo 2018-2019, en la cuenta de impuestos directos existe un aumento de ochenta y nueve mil ciento noventa y cinco quetzales con cuarenta y cinco centavos (89,195.45), la cuenta tasas, reflejo un aumento de cuatrocientos noventa y nueve mil setecientos ochenta y cuatro quetzales con cuarenta y siete centavos (499,784.47), cuenta venta de servicios, tuvo un aumento de setecientos treinta y un mil seiscientos treinta quetzales con setenta y cuatro centavos (731,630.74), cuenta transferencias corrientes del sector público, tuvo una diferencia de trescientos dieciséis mil ciento setenta y tres quetzales con veintiséis centavos (316,173.26), cuenta remuneraciones, reflejo un aumento de novecientos setenta y seis mil quinientos diecinueve quetzales con dieciséis centavos, (976,519.16), plan operativo, reflejo el cumplimiento de actualizar las ampliaciones y transferencias efectuadas durante el ejercicio fiscal 2019. Se considera un nivel de eficacia y eficiencia en el período 2019 aceptable y se debe mantener ese control para evitar deficiencias.

## RECOMENDACIONES

- 1 Las autoridades superiores de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez y el auditor interno deben atender las deficiencias expuestas en los sistemas de evaluación y control para mejorar los procesos, para ello deben actualizar los manuales de normas y procedimientos, autorizar el reglamento para licencias de construcción, poner las cuotas patronales al día, registrar los bienes en las tarjetas de responsabilidad, cancelar las 5 cuentas bancarias de proyectos atrasados y supervisar que se actualicen los datos personales en la Contraloría General de Cuentas, para corregir y evitar las deficiencias establecidas en auditorías externas.
- 2 Las autoridades de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez deben involucrarse en la evaluación del control interno con la finalidad de mantener una supervisión constante y mejorar los procesos.
- 3 Las autoridades de la municipalidad de San Pedro Sacatepéquez deben aprovechar las fortalezas, de una buena estructura y personal académicamente preparado, y corregir las debilidades implementando las evaluaciones de desempeño, implementando los manuales de normas y procedimientos y establecer programas de inducción para el personal de nuevo ingreso, con la finalidad de mejorar los procesos.
- 4 La autoridad jerárquica superior debe atender las deficiencias de control interno y falta de supervisión en los procesos ejecutados, delegando funciones en los subalternos y con ello mejorar el cumplimiento de objetivos y metas.
- 5 La máxima autoridad conjuntamente con el auditor interno deben mantener supervisión constante y crear herramientas de control interno, que mitiguen las deficiencias de control interno y de cumplimiento de leyes que han incurrido impidiendo su eficacia y eficiencia.

## BIBLIOGRAFÍA

- Berk, J., & De marzo, P. (2008). Finanzas corporativas. México: Pearson Educación.
- Brigham, E. F., & Houston, J. F. (2005). Administración financiera (Décima edición ed.). México: Thomson.
- Casia, M. (2008). Guía para la preparación y evaluación de proyectos con un enfoque administrativo. Guatemala: Editorial corporación JASD.
- Contraloría General de Cuentas Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto Siaf-Sag Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- Cuevas, C. F. (2001). Contabilidad de costos (2a. edición ed.). Colombia: Pearson educación.
- Chicaiza Q, & Chicaiza Quiñonez, E. I. (2012). Evaluación del Control interno aplicado a la ejecución presupuestaria del batallon de infanteria. Quito Ecuador.
- García, M. C. (2004). Ventajas de fortalecer y crear una auditinternooria interna. Guatemala.
- normas internacionales de auditoria. (15 de 07 de 2,019). Guatrmala.
- Rivadeneira, M. J. (2013). "Elaboración de un manual de Control Interno basa en. Guatemala.
- Decreto Ley 31-2002 congreso de la República, ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Farfán Cruz, J. F. (2005). Modelo básico de gestión de proyectos de. (Tesis de licenciatura). Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ingeniería,

Guatemala. Recuperado el 13 de marzo de 2019, de [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08\\_2573\\_C.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08_2573_C.pdf).

Fonseca, R.M. (1989) Auditoría Interna. Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Quito Ecuador.

Fonseca, R.M. (1989) Auditoría Interna. Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Quito Ecuador.

Franco. (2000) Diagnostico Administrativo Aplicado a la Municipalidad de Teculután. Tesis Universidad Rafael Landívar. Guatemala.

Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2012). Principios de administración financiera (Décima segunda edición ed.). México: Pearson educación. Godínez Guerrero, L. A. (2009). Análisis financiero para el diseño de un sistema tarifario.

Guía general para realizar trabajos de investigación. (2003) Guatemala. Universidad Rafael Landívar.

Hernández Sampieri, R.; Fernández Collado, C.; y, Baptista Lucio, P. (2014). Metodología de la Investigación. México. McGraw-Hill Interamericana. Sexta Edición.

IICA/CATIE. Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. (1999). Redacción de Referencias Bibliográficas: Normas Técnicas del IICA Y CATIE. Turrialba, Costa Rica. Biblioteca Conmemorativa Orton. Cuarta edición.

Manual de Funciones, Atribuciones y Buenas Prácticas en la Gestión Municipal - Una guía para la Corporación Municipal. Programa de Gobiernos Locales de USAID – implementado por Research Triangle Institute.

Manual de Organización Municipal. Programa de Gobiernos Locales de USAID – implementado por Research Triangle Institute.

Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Plan de Modernización del Estado. Acuerdo Gubernativo No. 217-95. Guatemala 24 de mayo de 1995.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Acuerdo Gubernativo 96-2019.

SEGEPLAN), S. d. (19 de octubre de 2016). Gobierno de la República de Guatemala. Recuperado el 14 de marzo de 2019, de SEGEPLAN: [https://www.segeplan.gob.gt/nportal/index.php/departamento-de Guatemala file/61-pdm-palencia](https://www.segeplan.gob.gt/nportal/index.php/departamento-de-Guatemala-file/61-pdm-palencia).

Teculután. Tesis Universidad Rafael Landívar. Guatemala.

Tesis Control Interno en la Gestión de Los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash, Marleni Flor Crisologo Llallihuaman Lima Perú.

Tesis Organización de la Unidad de Auditoría Interna (tesis de Maestría). Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Postgrado, Guatemala. Recuperado el 13 de marzo de 2019, de [http://www.biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_3355.pdf](http://www.biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3355.pdf).

Tesis Organización de la Unidad de Auditoría Interna en una Secretaría de Estado del Gobierno de Guatemala, Julio Eduardo Saquic Cáceres, Octubre (2008).

Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. Escuela de Estudios de Postgrado. (2009). Guía metodológica para la elaboración del plan e informe de investigación de postgrado de Ciencias Económicas.

Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. Centro de Documentación Vitalino Girón Corado. (2001). Normas para la Elaboración de Bibliografías en Trabajos de Investigación. Licda. Dina Jiménez de Chang. Segunda edición.

Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. Escuela de Estudios de Postgrado. (2018). Guía metodológica para la elaboración del plan de trabajo e informe del Plan de Trabajo profesional de graduación maestría en artes.

**ANEXOS****Anexo 1****ENTREVISTA**

**Municipalidad de**                      **San Pedro Sacatepéquez**

**Departamento de** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** \_\_\_\_\_

**PUESTO:** xxxxxxxxxxxx

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **FIRMA Y SELLO** \_\_\_\_\_

**PUESTO QUE DESEMPEÑA:** \_\_\_\_\_

**1. ¿Se emplea la supervisión en áreas que nunca han experimentado fallos en los controles y que no se conozca que hayan originado errores en otras organizaciones de similares características?**

**2. ¿Existen áreas de riesgos dentro de la municipalidad que raramente experimentan cambios significativos?**

**3. Cuáles son las funciones del auditor interno de la municipalidad**

**4. ¿Han sido considerados apropiadamente todos los riesgos que pudieran afectar los objetivos de la municipalidad de manera significativa?**

**5. ¿Existe un proceso para hacer seguimiento sobre las deficiencias de control a través de su evaluación y corrección?**

6. ¿Las deficiencias identificadas han sido tratadas correctamente?
7. ¿Qué controles internos están afectando la ejecución presupuestaria en la municipalidad?
8. ¿Conoce los manuales de funciones que existen en la municipalidad?
9. ¿Cuántas evaluaciones y actualizaciones se realizan de control interno en un período fiscal en la municipalidad?
10. ¿La evaluación y el Control actual será suficiente para evitar ilegalidades y evitar sanciones del Órgano de Control Gubernamental?
11. ¿Qué Instrumento de control tiene relación entre la ejecución de los ingresos y egresos del presupuesto de la municipalidad?

**Entrevista Realizada por:** \_\_\_\_\_

## Anexo 2

### CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO

Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez

Departamento de \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El puesto que desempeña es de Jefe o subalterno?				
1	¿Cuenta la municipalidad con Manual de Funciones y Procedimientos Actualizado? Adjuntar				
2	¿Si existe manual de funciones y procedimientos, este se encuentra acorde al que hacer de la municipalidad?				
3	¿Cuenta con un libro de actas registrado para el servicio del personal que labora para la municipalidad?				

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
4	¿Existen controles para la ubicación del personal que labora en las distintas unidades de la municipalidad?				
5	¿Existe uniformidad en la asignación de funciones en las diferentes áreas de la municipalidad?				
6	¿El personal que labora para la municipalidad desempeña el puesto nominal con el que fue nombrado?				
7	¿Existen procesos claros para desempeñar las funciones?				
8	¿Se proporciona el apoyo y capacitación necesaria al personal en función del logro de objetivos? Detalle y				
9	¿La municipalidad cuenta con un programa de capacitación para el personal?				
	¿Están debidamente establecidas las funciones del personal?				

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
10					
11	¿Realiza la municipalidad Evaluación del desempeño?				
12	¿Los valores éticos adoptados por la Municipalidad han sido comunicados al personal que labora en ella?				
13	¿Existe personal capacitado para realizar las diferentes labores?				
14	¿Cuenta la municipalidad con controles para el cumplimiento de los diferentes procesos?				
15	¿Se atienden con prontitud las gestiones que ingresan a la municipalidad?				
16	¿Cuenta la municipalidad, con el personal suficiente para realizar el trabajo que le corresponde?				
17	¿Cuenta la municipalidad con profesionales especializados para cada área de la municipalidad?				
18	¿Cuenta la unidad de auditoria interna con independencia para realizar su trabajo en la				

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	municipalidad?				
19	¿Cuenta el Auditor Interno con el respaldo necesario de la autoridad superior para realizar su trabajo?				
20	¿Con cuanto personal cuenta la auditoria interna?				
21	¿Se realizan procedimientos adicionales para la evaluación que hayan sido implementados con el único fin de cumplir con la legislación y otros requerimientos?				
22	¿Cree que el control de desempeño que realiza la municipalidad es eficiente para evitar riesgos?				
23	¿Cuál sería su propuesta para mejorar los controles internos?				
24	¿Los valores éticos adoptados por la Municipalidad han sido comunicados al personal que labora en ella?				

### **Anexo 3**

#### **Encuesta**

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, maestría en Gestión, Fiscalización y Control Gubernamental.

Encuesta dirigida a los departamentos de Presupuesto, Contabilidad, Caja y Auditoría Interna de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, con el objeto de realizar un análisis y evaluación al control interno y proponer una mejora a la administración actual.

#### **Marque con una X su respuesta**

1. ¿Qué cargo desempeña actualmente en la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Guatemala?

Director

Jefe

Subalterno

2. ¿Recibió capacitación para realizar el trabajo que desempeña?

Si

No.

3. ¿Tiene conocimiento de la existencia de normas y reglamentos dentro de su puesto de trabajo?

Si

No.

4. ¿Conoce usted los procesos que su trabajo requiere para llevar a cabo las funciones de su puesto actual?

Si

No.

5. ¿Tiene usted conocimiento de las atribuciones que le corresponden para desempeñar el cargo que ocupa?

Si

No.

6. ¿Le han dado a conocer las responsabilidades que tiene en el cargo que desempeña actualmente?

Si

No.

7. ¿El personal que labora para la municipalidad desempeña el puesto nominal con el que fue nombrado?

Si

No.

8. ¿Realiza evaluación de desempeño o le han realizado evaluación de desempeño?

Si

No.

9. ¿Existe uniformidad en la asignación de funciones en las diferentes áreas de la municipalidad?

Si

No.

10. ¿Ha recibido capacitaciones para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo?

Si

No.

11. ¿Tiene usted conocimiento si existen manuales en la Municipalidad?

Si

No.

12. ¿Si existen los manuales conoce usted el contenido?

Si

No.

13. ¿Existen áreas de riesgos dentro de la municipalidad que raramente experimentan cambios significativos?

Si

No.

14. ¿Han sido considerados apropiadamente todos los riesgos que pudieran afectar los objetivos de la municipalidad de manera significativa?

Si

No.

15. ¿Existe un proceso para dar seguimiento a las deficiencias de control a través de su evaluación y corrección?

Si

No.

16. ¿Cuándo se detectan deficiencias han sido tratadas correctamente?

Si

No.

17. ¿Cuenta la auditoria interna con independencia para realizar su trabajo en la municipalidad?

Si

No.

18. ¿Cuenta el Auditor Interno con el respaldo necesario de la autoridad superior para realizar su trabajo?

Si

No.

19. ¿Están debidamente establecidas las funciones del personal?

Si

No.

20. ¿Se proporciona el apoyo y capacitación necesaria al personal en función del logro de objetivos?

Si

No.

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**Anexo 4**

**INFORME DE AUDITORIA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO  
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPEQUEZ  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

## GUATEMALA, MAYO DE 2019

### **Hallazgos relacionados con el control interno**

Área financiera y cumplimiento Hallazgo No. 1

#### **Falta de Manuales de Procedimientos, de Clasificación de Puestos y Salarios, y Reglamento para el Cobro de Licencias de Construcción**

##### **Condición**

Al evaluar la normativa interna de la Municipalidad, se determinó lo siguiente:

Las autoridades municipales no cuenta con un manual de Clasificación de Puestos y Salarios, en el departamento de Recursos Humanos, que permita un adecuado proceso de selección de personal, observando los puestos de trabajo, perfiles que deben cumplir los empleados y los salarios asignados a cada uno, de acuerdo a la función, naturaleza y volumen de operaciones de cada puesto, asimismo no se encontró ningún documento que evidencie la solicitud de la necesidad de la implementación de los manuales que contengan procedimientos relativo al recurso humano.

En la revisión a una muestra de los Ingresos de la Clase 11, Ingresos no Tributarios, rubro 11.02.90.01.00 Licencias de Construcción, se comprobó que durante el ejercicio fiscal 2018, se efectuó la autorización y cobro de cuarenta y siete ingresos por este concepto, sin embargo, al evaluar los expedientes se determinó que fueron autorizadas sin tener un Reglamento establecido.

##### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma 1. Normas de Aplicación General, 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación

y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.” Y la Norma 3, NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones. Numeral 3.1 DETERMINACIÓN DE PUESTOS, Establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA como base para la formulación de su presupuesto y 3.2 CLASIFICACIÓN DE PUESTOS, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.).

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Concejo Municipal y Alcalde Municipal, al no emitir Manuales que permitan establecer los derechos y obligaciones tanto de los trabajadores y empleados municipales así como de los vecinos en cuanto a regular la aplicación de las tasas de Licencias de Construcción.

### **Efecto**

Discrecionalidad en el desempeño de los cargos de funcionarios y empleados municipales y de la solicitud de licencias de construcción al no existir el procedimiento de verificación del uso y destino de la construcción.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe emitir y aprobar los Manuales de Procedimientos y de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita contar con una herramienta en el

control de las funciones de personal y un reglamento que norme la verificación del uso y destino de las solicitudes de Licencias de Construcción.

## **Hallazgo No. 2**

### **Incumplimiento a los pagos de las Cuotas Patronales IGSS Condición**

Al evaluar los pagos realizados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Renglón presupuestario 051 Aporte Patronal al IGSS, se muestra una deuda pendiente de Q 535,129.53 a la fecha, la cual no ha sido registrada por la municipalidad o revelada en Notas a los Estados Financieros, según se detalla en el presente cuadro:

#### **Criterio**

La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 3. Derecho a la Vida, establece: “El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.” Artículo 100 Seguridad Social, establece: “El estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación.”

El Acuerdo No. 1118, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, Capítulo II Sistema de Recaudación, Sección I Planillas de Seguridad Social y Procedimiento para el pago de las cuotas, Artículo 4, establece: “El patrono es responsable del pago global de las cuotas propias y de la entrega de las descontadas a sus trabajadores. El patrono deducirá a cada trabajador, en el momento de pagar su salario, el importe de la cuota que le corresponde, debiendo dejar constancia de las sumas descontadas individualmente en su Contabilidad y Registro de Trabajadores y Salarios.” Artículo 6, establece: “Todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad, dentro de los veinte primeros días de cada mes, la planilla de Seguridad Social y sus soportes respectivos, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados del mes calendario anterior, salvo que el Instituto establezca su propio calendario de pagos.

Planilla de Seguridad Social, es la declaración del patrono de las cuotas que debe hacer efectivas al Instituto, lo que genera el derecho a prestaciones reglamentarias.” Artículo 9, establece: “En los casos de incumplimiento de las obligaciones patronales, el Instituto podrá ejercer acción directa por medio de sus inspectores, para realizar lo siguiente: a) Obtener información sobre la situación de la empresa. b) Revisar los libros de contabilidad o registros. c) Iniciar un proceso de cobro por la vía que sea pertinente.”

### **Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal no cumplió con registrar o revelar apropiadamente dentro de los Estados Financieros, el monto de la deuda correspondiente a la cuota patronal IGSS de los diferentes meses de los años 1,979, 1995, 2007 Y 2015 de la Municipalidad.

El Auditor Interno no verificó que la información financiera revele de forma apropiada la deuda existente por concepto de Cuota Patronal IGSS.

### **Efecto**

La información financiera no se presenta de forma confiable derivado de la falta de revelación de la contingencia existente, además no se garantiza el derecho de la seguridad social para beneficio de los empleados municipales, como es el derecho a prestaciones reglamentarias.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Auditor Interno para que incluya dentro de sus evaluaciones la verificación de la revelación de eventos importantes que afecten la información financiera, y revise facturas de pago por concepto de Cuota Patronal IGSS. El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para que se realicen y se registren los pagos por concepto de Cuota Patronal en el tiempo estipulado para evita multas y recargos y se revele de forma apropiada la deuda existente dentro de lo Estados Financieros.

### **Hallazgo No. 3**

#### **Inexistencia de tarjetas de responsabilidad Condición**

Durante la evaluación efectuada a la cuenta Propiedad y Planta en Operación, se estableció que los bienes que integran el inventario municipal no se encuentran asignados y registrados en tarjetas de responsabilidad al personal, derivado que las formas autorizadas para el efecto a la fecha de la revisión se encontraban en blanco por lo que no se pudo establecer la responsabilidad que los empleados y funcionarios municipales tienen sobre el resguardo de los bienes que mantienen en uso.

#### **Criterio**

La Circular Número 3-57 de Contabilidad del Estado, Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas..."

El Acuerdo Ministerial Número 86-2015 que aprueba el Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Numeral 11. Inventario, establece: "Tarjetas de responsabilidad. Para el registro, control y ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Se agregará al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no se hayan incluido en el inventario. Todos los objetos se

numerarán correlativamente, consignados tales números en Inventarios y Tarjetas. Al renunciar o ser destituido cada empleado o funcionario, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación."

### **Causa**

Falta de control del uso y resguardo de los activos fijos municipales por parte del Encargado de Inventarios al no utilizar las formas autorizadas de forma apropiada imprimiéndolas y designando a cada empleado y funcionario municipal la responsabilidad por los bienes que utiliza.

### **Efecto**

Uso discrecional de los bienes municipales, sin responsabilidad alguna para el funcionario y empleado municipal.

### **Recomendación**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios a efecto de que proceda a imprimir las tarjetas de responsabilidad para cada empleado y funcionario municipal y obtenga las firmas correspondientes para garantizar el uso y resguardo de los bienes municipales que utilizan.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento Hallazgo No. 1

Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior

### **Condición**

Al evaluar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría correspondiente al ejercicio 2017, se estableció que no se atendieron las

recomendaciones efectuadas a los hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables así:

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

### **Hallazgo No.1**

Diferencia del saldo entre libro de bancos y la cuenta bancos en el SICOIN GL. “El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y este a su vez al Encargado de Contabilidad, a efecto realicen los registros y el control adecuado de los saldo disponibles en los bancos, en los libros de bancos y en los registros contables.”

### **Hallazgo No.6**

Falta de Catastro municipal. “El Concejo Municipal, deberá elabora el catastro municipal de manera prioritaria, para el logro de sus metas de recaudación.”

Hallazgo No.11 Falta de suscripción de contratos de arrendamiento. “El Concejo Municipal debe instruir al Alcalde Municipal, para que cumpla como máxima autoridad administrativa e implementar los procedimientos de control para el cobro del arrendamiento de los locales que son propiedad de la Municipalidad.”

### **Criterio**

Acuerdo Gubernativo 09-2017, Reglamento de la ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 65 Seguimiento A Las Recomendaciones De Auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La

Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se han atendido las recomendaciones respectivas.”

**Causa**

El Alcalde Municipal no ha girado instrucciones a los responsables para que se implementen las medidas correctivas que contribuyan al fortalecimiento de la entidad.

**Efecto**

Las cifras contenidas en los Estados Financieros no son razonables, se limita el incremento de ingresos propios y la falta de instrumentos legales para ejercer derechos contractuales.

**Recomendación**

El Concejo Municipal de manera conjunta con el Director de Administración Financiera Municipal, deben elaborar el Catastro Municipal; el Alcalde Municipal debe instruir al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Administrador del Mercado y Secretario Municipal, para que se implementen medidas correctivas a las recomendaciones efectuadas, y el Concejo Municipal debe girar instrucciones al Auditor Interno para que verifique el seguimiento a las medidas correctivas para las recomendaciones efectuadas de auditorías anteriores por la Contraloría General de Cuentas.

**Hallazgo No. 2**

**Falta de gestión de cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI- y Canon de Agua**

**Condición**

Al evaluar una muestra, del área de Ingresos de la Clase 10 Ingresos Tributarios, Rubros 10.01.41.10.01 IUSI 2/1000, 10.01.41.10.02 IUSI 6/1000 y 10.01.41.10.03

IUSI 9/1000 y 14.02.40.01.00 Canon de Agua, se estableció que no existe normativa para el cobro de los mismos; adicionalmente, se determinaron las siguientes deficiencias: a) Al 31 de diciembre de 2018, una cartera morosa tal como lo muestra el siguiente cuadro:

Al efectuar verificaciones y análisis a la ejecución presupuestaria de ingresos, en la muestra de auditoría seleccionada, Clase 14 Venta de Bienes y Servicios: 14.02.40.01 Canon de agua, se determinaron las siguientes deficiencias: que la morosidad de los Ingresos por Canon de Agua fue del 44.02% en relación al total cobrado que ascendió a Q.1, 063,840.00 y pendiente por cobrar Q.1, 133,990.00.

### **Criterio**

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: “La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes:... h) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en general, todas las demás rentas e ingresos que deba percibir la municipalidad, de conformidad con la ley; k) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes, en coordinación con el catastro municipal...”

Decreto 15-98 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, artículo 14, establece: Registro y control...Cuando las municipalidades del país posean la capacidad administrativa para absorber la recaudación del impuesto, el Ministerio de Finanzas Públicas les trasladará expresamente dicha atribución, asimismo establece en el artículo 24. Pago fraccionado. Los contribuyentes que hubieren caído en mora y adeudaren al fisco el impuesto por más de cuatro (4) trimestres y multas, podrá otorgárseles facilidades de pago en cuotas mensuales, hasta un máximo de doce (12) meses, debiéndose para el efecto celebrar convenio de pago en que reconozca el monto del impuesto más la multa respectiva, integrando un gran total, pagadero en

cuotas iguales dentro del plazo referido; sin perjuicio del pago del impuesto que se continúe generando por los subsiguientes trimestres. Para este efecto, el titular de la entidad recaudadora comparecerá en representación de ésta." El artículo 26: establece: "Sanciones a empleados de la entidad recaudadora. Se aplicarán las sanciones que determinan las leyes de la materia, según la gravedad del caso, a los empleados administrativos que incurrieren en lo siguiente.

1. Los notificadores que no observaren estrictamente los procedimientos que esta ley establece para realizar las notificaciones;

2. Los evaluadores o enumeradores cuando no practiquen los avalúos con la debida diligencia;

3. Los operadores de la matrícula por no operar los avalúos o cualesquiera otros documentos que implique modificación en la matrícula fiscal en el tiempo y forma que establece esta ley; y

4. Los oficinistas, cuando sin causa justa, no cumplan con el procedimiento a que están sujetos los expedientes de rectificación de la matrícula fiscal o de la cuenta corriente del impuesto. Cuando la morosidad de un contribuyente fuera producida por atraso en las operaciones de la matrícula fiscal de la cuenta corriente del impuesto, debidamente comprobada e imputable a los operadores de la entidad recaudadora, los empleados que tienen encomendadas estas funciones serán responsables por este hecho y serán sancionados conforme a lo dispuesto en este artículo. La reincidencia en las infracciones señaladas en este artículo, será causal de despido del empleado responsable, de acuerdo a lo que establece la Ley de Servicio Civil. En todos los casos se conferirá audiencia previa al afectado". Artículo 28, Plazo de la prescripción, establece: "El plazo de prescripción para los derechos y obligaciones derivados de la aplicación, recaudación y fiscalización de este impuesto, será de cuatro (4) años."

## **Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Jefe de Servicios Públicos Municipales y el Encargado de I.U.S.I, no Implementaron estrategias para recuperar la cartera morosa.

### **Efecto**

Limita la disponibilidad de recursos para atender y cubrir obligaciones y satisface las necesidades básicas de la población.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe convocar al Alcalde Municipal, y este a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Jefe de Servicios Públicos Municipales y el Encargado de IUSI para definir las acciones a implementar para gestionar de forma efectiva el cobro del Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI- y Canon de Agua.

### **Hallazgo No. 3**

#### **Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario Condición**

Al evaluar selectivamente el inventario de Activos en la cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación y 1237 Otros Activos Fijos, se estableció que existen activo que se encuentran en mal estado y en desuso, y no existe resolución o acta de la autoridad superior donde apruebe realizar la baja del inventario.

#### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial 86-2015, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Numeral 11 Inventario, "Bajas de Inventario", establece: " Comprende las acciones realizadas para dar de baja del inventario, bienes que se encuentran en mal estado, inservibles o deteriorados y que no es posible su utilización. La baja de inventario procede cuando existe resolución o acta de la Autoridad Superior donde aprueba realizar este procedimiento. Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario o tarjetas

Kardex en el que se registra el control de ingresos y egresos de los mismos. Del inventario general de bienes propiedad de los Gobiernos Locales, debe enviarse copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año".

La Circular 3-57 del 1 de diciembre de 1969 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, ...Disminuciones o Bajas de Inventario, establece: "Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: 1) Por destrucción o incineración de los objetos; 2) Por pérdida o robo; 3) Por traslado a otra dependencia; 4) Por desuso, venta o permuta; y 5) Baja por traslado según Decreto 77-75 del Congreso de la República (suplemento de Disposiciones Legales) En el primer caso, es indispensable autorización expresa del Departamento de Bienes Nacionales del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría de Cuentas, la cual puede ser concedida llenando para el efecto los siguientes requisitos: a) Suscribir acta ante autoridad competente: Gobernador o Intendente de Hacienda, Administrador de Rentas, Alcalde Municipal o Juez de Paz, según el caso, haciendo constar el estado en que se encuentran los objetos. Del acta indicada deberán obtenerse tres copias certificadas, elevándolas con nota al Ministerio del Ramo que corresponda, solicitando de conformidad con el Acuerdo Gubernativo de fecha 6 de junio de 1968, que se ordene la baja en el inventario respectivo y la remisión de los bienes al Departamento de Bienes del Estado y Licitaciones, para que éste proceda conforme lo prescrito por lo artículos 1º y 2º del Decreto 436 del Presidente de la República."

### **Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal y el Encargado de Inventario, no gestionaron los procedimientos para dar de baja a los activos en mal estado.

### **Efecto**

Los bienes en mal estado al no ser dados de baja ocupan espacios innecesarios, evidenciado la falta de gestión por parte de los responsables, asimismo la cuenta

Propiedad y Planta en Operación y Otros Activos Fijos no expresan cifras razonables derivado de la falta de reclasificación.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, y este a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y este al Encargado de Inventario para que realice las gestiones correspondientes para tramitar la baja de activos en mal estado

### **Hallazgo No. 4**

#### **Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública Condición**

El día 29 de enero de 2019 se procedió a evaluar el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, consultando la página de internet de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez en la siguiente dirección,

<http://www.munisanpedro.com/infopublica/>, determinándose que no se encontraba publicado los salarios, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica de los funcionarios y empleados públicos municipales que perciban por cualquier concepto; el Plan Operativo Anual del período 2018 y sus resultados obtenidos; los Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos; la información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones. Lo cual fue confirmado de manera verbal por parte del Asistente de la Unidad de Información Pública como responsable de la actualización.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 6 Sujetos obligados, establece: “Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que se incluye el siguiente listado, que es enunciativo y nominativo:... 18. Municipalidades. “El Artículo 7 Actualización de información, establece: Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio.” “El Artículo 10 Información pública de oficio, establece: Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado...”. El Artículo 39 Sistemas de información electrónica, establece: “Los sujetos obligados establecerán como vía de acceso a la información pública, entre otros, sistemas de información electrónicos, entre otros, deberá coincidir exactamente con los sistemas de administración financiera, contable y de auditoría y esta deberá ser actualizada en los plazos establecidos en esta ley.”

### **Causa**

El Asistente de la Unidad de Información Pública, no realizó la publicación de la información de oficio, en los sistemas de información electrónicos de la Municipalidad.

### **Efecto**

Falta de transparencia de la gestión municipal al limitar el acceso a la información pública de oficio.

### **Recomendación**

El Secretario Municipal, debe girar instrucciones al Asistente de la Unidad de Información Pública, para que cumpla con la publicación y actualización oportuna de la información pública de oficio en los sistemas electrónicos.

## **Hallazgo No. 5**

### **Incumplimiento de la presentación de la fijación del monto de Dietas al Ministerio de Finanzas Públicas**

#### **Condición**

Derivado de las pruebas sustantivas y de cumplimiento realizadas al Programa 01 Actividades Centrales, Actividad 001 Concejo y Alcaldía Municipal, renglón 062 Dietas para Cargos Representativos, se determinó que durante el período sujeto a revisión la administración, incumplió con lo que establece la Ley de Presupuesto en lo referente a informar al Ministerio de Finanzas Públicas sobre la fijación de las Dietas pagadas al Concejo Municipal.

#### **Criterio**

Decreto número 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 78. Dietas, establece: “Las retribuciones que el Estado y su entidades descentralizadas y autónomas paguen a sus servidores públicos en concepto de dietas por formar parte de juntas directivas, consejos directivos, cuerpos consultivos, comisiones, comités asesores y otros de similar naturaleza, no se consideran como salarios y, por lo tanto, no se entenderá que dichos servidores desempeñan por ello más de un cargo público. La fijación de dietas debe autorizarse por Acuerdo Gubernativo, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas Públicas, Se exceptúan de esta disposición, las entidades que la Ley les otorga plena autonomía,

que se rigen por sus propias normas, debiendo informar al Ministerio de Finanzas Públicas sobre dicha fijación”.

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Secretario Municipal, al no remitir copia de la fijación de dietas, al Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Efecto**

El Ministerio de Finanzas Públicas no cuenta con la información relacionada al monto de las dietas que reciben tanto los miembros del Concejo Municipal, como el Secretario Municipal para efectos de registro y control.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal para que informe oportunamente al Ministerio de Finanzas Públicas, sobre el monto de dietas a pagar, según el acuerdo municipal correspondiente, tal como lo establece la normativa legal.

### **Hallazgo No. 6**

#### **Actas suscritas en libros no autorizados Condición**

Durante la evaluación efectuada se constató que no se gestionó oportunamente ante la Contraloría General de Cuentas la autorización del Libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal derivado que se suscribieron actas durante los meses de marzo a agosto de 2018 en folios que fueron autorizados en el mes de septiembre del mismo año.

#### **Criterio**

Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, Atribuciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes:

Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”.

El Decreto Número 2084 del Presidente de la República, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas, Artículo 1, establece: "La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley". Artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y toda fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de Actas y todo aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libro que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso a la autorización de la dependencias que se indican más adelante".

### **Causa**

Inobservancia de las disposiciones legales por parte del Secretario Municipal en cuanto a proceder a la autorización de libros oportunamente.

### **Efecto**

Falta de transparencia, que provoca que los instrumentos públicos carezcan de solemnidad, al carecer de los requisitos que la ley exige y que pierdan validez.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal para que vele por el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la Autorización de Libros.

**Hallazgo No. 7**

Falta de depuración de la cuenta construcciones en proceso

**Condición**

Al analizar la cuenta 1234 Construcciones en Proceso del Balance General, se determinó que ésta presenta un saldo de Q 64, 132,091.73 el cual incluye proyectos por valor de Q2, 388,411.55 que se encuentran finalizados durante el período auditado, Sin que se haya efectuado el proceso automatizado RCP Reclasificación Automática Construcciones en Proceso a la cuenta 1238 Bienes de Uso Común e incorporarlos al Inventario Municipal.

**Criterio**

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas vigentes, Artículo 96, Funciones de la Dirección Municipal de Planificación, establece: "La Dirección Municipal de Planificación tendrá las siguientes atribuciones: ...e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos; ...g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales y otros interesados, con base a los registros existentes;" y Artículo 98, Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, establece: "La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: ...d) Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes; ...g) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos del municipio; ...j) Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de éstos;"

La Resolución Número DCE-20-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, Cuenta Contable 1234, establece: Registrar los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se

encuentran disponibles para su uso por no haberse terminado.” Y cuenta contable 1238 Bienes de Uso Común, establece: “Registrar el costo de las obras públicas que se relacionan con el desarrollo de la actividad económica y social, tales como: carreteras, puentes, calles y banquetas, aeropuertos y pista de aterrizaje, parques, sistemas de alcantarillados, obras portuarias, embalses, redes de servicios públicos, pozos, obras en ríos, sistemas de tratamiento de aguas residuales, etc.”

El Acuerdo Ministerial No. 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), Numeral 9 Registros Contables, establece: "Son operaciones financieras que se registran en la contabilidad y que afectan la situación económica y el patrimonio de los Gobiernos Locales. Deben sustentarse en las revisiones efectuadas a los reportes generados desde el Sistema y contar con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería en forma confiable y oportuna". El Numeral 9.2 Normas de Control Interno, establece: "a) Realizar revisiones constantes a los registros generados automáticamente por el Sistema a partir de la ejecución presupuestaria para corroborar la correcta información reflejada en los Estados Financieros.

b) Realizar los registros contables manuales en forma oportuna para que la información reflejada en los Estados Financieros sea contable y actualizada.

c) Realizar los registros contables manuales que cuenten con los documentos de respaldo y las autorizaciones de la Autoridad Superior".

### **Causa**

El Director Municipal de Planificación incumplió con el proceso de depuración de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, asimismo, el Director de Administración Financiera Integrada Municipal no dio seguimiento a la reclasificación de los saldos para revelar de forma adecuada la información financiera.

### **Efecto**

Falta de razonabilidad en las cifras presentadas en el Balance General.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y al Director Municipal de Planificación, a efecto que regularicen las cuentas para reflejar la situación financiera de la entidad a través del Balance General.

### **Hallazgo No. 8**

#### **Falta de control en el pago de energía eléctrica Condición**

Al evaluar el programa 13 Prevención de la Mortalidad, mediante una muestra del renglón presupuestario 111 Energía Eléctrica se determinó el pago por concepto de energía eléctrica por la cantidad de Q474, 118.40, sin verificar que el monto pagado incluye la cantidad de Q69, 941.08 por concepto de cargos por incumplimiento a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD-, lo cual contraviene los principios de calidad del gasto, según se describe en cuadro siguiente:

#### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala Quinta Edición, numeral VIII Clasificación por Objeto del Gasto, inciso 3. Descripción por Grupo, Subgrupo y Reglón de Gasto, Grupo 1 Servicios No Personales, renglón presupuestario 111 Energía Eléctrica establece: “Gastos por concepto de alumbrado público y energía eléctrica para iluminación, fuerza motriz y gastos conexos.”

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, Artículo 53: “Atribuciones y obligaciones del alcalde. En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El

alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes: f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido. Artículo 88: "Auditor interno.

Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien, además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal. El auditor, interno podrá ser contratado a tiempo completo o parcial. Las municipalidades podrán contratar, en forma asociativa, un auditor interno. Sus funciones serán normadas por el reglamento interno correspondiente. Artículo 98: "Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: ...c) Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos; así como efectuar los pagos que estén fundados en la asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad; d) Llevar el registro de lo ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes...". Artículo 134 Responsabilidad. El uso indebido, ilegal y sin autorización de recursos, gastos y desembolsos, hacen responsables administrativa o penalmente en forma solidaria al empleado y funcionario que los realizaron y autorizaron, si fuera el caso. De la misma manera, si hubiere resultado perjuicio a los intereses municipales, se hará efectiva la responsabilidad de quienes concurran a calificar favorablemente una fianza en resguardo de los intereses municipales si al tiempo de admitirla, el fiador resultare notoriamente incapaz o insolvente, comprobado fehacientemente".

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas". Artículo 5. Bienes tutelados, establece:

"Los bienes tutelados por la presente Ley son los siguientes: a) El patrimonio público, de conformidad con el artículo 121 de la Constitución Política de la República y artículos 457, 458 y 459 del Código Civil, y otros que determinen las leyes". Artículo 6, Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: ...d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo". Artículo 9, Responsabilidad civil, establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta".

## **Causa**

El Alcalde Municipal aprobó cheques de pago en concepto de Energía Eléctrica que incluían cargos por incumplimiento a NTSD.

El Auditor Interno no verificó que los pagos realizados por concepto de Energía Eléctrica, consignaban el pago de cargos por incumplimiento a NTSD.

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal programó y aprobó el pago de las facturas por concepto de Energía Eléctrica, que consignaban el cargo por Incumplimiento a NTSD.

El Encargado de Contabilidad no constató al recibir el expediente que el monto de las facturas incluía cargos por Incumplimiento a NTSD.

## **CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

### **Anexo 5**

#### **INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

GUATEMALA, MAYO DE 2020

Hallazgos relacionados con el control interno

**Área financiera y cumplimiento Hallazgo No. 1**

Cuentas bancarias no canceladas

**Condición**

Al evaluar el Balance General al 31 de diciembre de 2019, cuenta contable 1112 Bancos, del Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales SICOIN GL, según reporte R00815627.rpt de Boletín de Caja Consolidado por Cuenta Corriente, se estableció que existen cuentas bancarias que corresponden a proyectos ya concluidos física y financieramente, las cuales no presentan movimiento y no han sido canceladas ante la entidad bancaria, y se detallan de la forma siguiente:

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 6 Normas Aplicables Al Sistema de Tesorería. Numeral 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: “El

Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias. Como parte de la descentralización y desconcentración del sistema de tesorería, la Tesorería Nacional y unidades especializadas, deben aperturar cuentas bancarias que operen como cuenta única, que provea de fondos según su destino, a las distintas cuentas bancarias con que operan las unidades ejecutoras de las entidades públicas.” Norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional como ente rector del Sistema de Tesorería, debe emitir normas y crear mecanismos, que le permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias del sector público.

Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros.”

### **Causa**

El Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM-, no han realizado las gestiones ante las entidades bancarias para proceder a cerrar las cuentas Bancarias de proyectos ya finalizados y que no tienen movimiento.

### **Efecto**

Riesgo de una mala utilización de las cuentas bancarias disponibles.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal y este a su vez al Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para que proceda a realizar las gestiones necesarias para cerrar las cuentas bancarias

## **Hallazgo No. 2**

Incumplimiento en la presentación de informes de Auditoría Interna a la Contraloría General de Cuentas

### **Condición**

Se determinó que la Unidad de Auditoría Interna, no presentó a la Contraloría General de Cuentas, de forma electrónica los Informes de Auditoría en el Sistema Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI, correspondiente al año 2019, presentaron los informes y el Plan Anual de Auditoría de forma física a la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, de la forma siguiente:

#### **Criterio**

El Acuerdo Número A-119-2011, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1. Utilización obligatoria del Sistema -SAG UDAI: “Se establece el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI, en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten la planificación, ejecución y comunicación de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna.”, artículo 2. Inicio del uso obligatorio, establece: “El uso del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI se hace obligatorio a partir del 01 de enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del

Sistema de Auditoría Gubernamental para as Unidades de Auditoría Interna -SAG UDAI. Las autoridades superiores de la entidades fiscalizadas, como responsables del control interno institucional y de fortalecer la función de las Unidades de Auditoría Interna, deben apoyar y dar la facilidades necesarias a dichas Unidades para la adopción de este Sistema.”

### **Causa**

El Auditor interno no cumplió con la publicación de los informes de Auditoría ante la Contraloría General de Cuentas, a través del sistema SAG - UDAI, durante el ejercicio fiscal 2019.

### **Efecto**

La Contraloría General de Cuentas, no tenga acceso oportuno a los informes de Auditoría Interna, que permita realizar el proceso de fiscalización.

### **Recomendación**

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al Auditor Interno, para que publique cada una de las fases de la Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI.

### **Hallazgo No. 3**

Deficiencia en presentación de informes cuatrimestrales de manera extemporánea

### **Condición**

Al verificar el cumplimiento de la rendición de cuentas del informe cuatrimestral, se estableció que se presentó extemporáneamente por parte de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, Guatemala, a la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría General de

Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), debiendo ser en los primeros cinco días siguientes al vencimiento de cada cuatrimestre, según oficios firmados por el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, que a continuación se detalla:

### **Criterio**

Acuerdo No. A-37-06, del Sub contralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y aplicación obligatoria, para la rendición de cuentas de las municipalidades de la República y sus empresas, artículo 1, Rendición de Cuentas, establece: “La rendición de cuentas es un mecanismo establecido para que las municipalidades y sus empresas, comprueben la legalidad, la eficiencia, eficacia, economía, equidad, probidad y transparencia de sus operaciones: sobre a base de una medición adecuada de la calidad de la gestión institucional e informen a la sociedad civil y entes contralores y rectores. En consecuencia dicha entidades y sus empresas deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes disposiciones. ...e) La rendición de cuentas electrónica mensual, será presentada directamente a la Contraloría, en las oficinas centrales para las entidades radicadas en el departamento de Guatemala

y en sus Delegaciones Departamentales para las demás entidades radicadas en el interior de la República, en las cuales se extenderán las correspondientes constancias de recepción.”, artículo 2, Plazos, Períodos y contenido de la información, establece: todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencias (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme las siguientes disposiciones: el numeral romano IV, establece: “En los primeros cinco día hábiles de cada cuatrimestre: Informe Gerencial de Rendición de Cuentas, con la información pertinente de la gestión realizada en el cuatrimestre anterior...”, artículo 7. Auditorías Internas, establece: “Las Unidades de Auditoría Interna de cada una de las entidades indicadas en el artículo anterior, serán responsables de la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente

Acuerdo; y de informar a la Contraloría General de Cuentas, sobre los incumplimientos a las mismas. De conformidad con lo regulado en el artículo 36 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República Código Municipal, esta función de vigilancia e extensiva para las Comisiones de Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana; De finanzas: y De probidad.”

**Causa**

El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, incumplió en los plazos establecidos para la entrega de los informes cuatrimestrales y el Auditor Interno no verificó la presentación oportuna de los informes mensuales dentro lo plazos legalmente establecidos.

**Efecto**

No permite recibir la información en forma oportuna por las instituciones designadas por ley, para su evaluación y análisis correspondiente

**Recomendación**

No permite recibir la información en forma oportuna por las instituciones designadas por ley, para su evaluación y análisis correspondiente.

**Hallazgo No. 4**

Desactualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas

**Condición**

Al verificar el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2019, cuenta contable 6111 Remuneraciones, se determinó según muestra de auditoría seleccionada en expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales, no efectuaron la actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, como se describe.

**Criterio**

El Acuerdo No. A-005-2017, del Contralor General de Cuentas, artículo 1. Actualización de Funcionarios, establece: "Todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, tienen la obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas conforme lo establecido en los acuerdos A-006-2016 y A-039-2016.

Las personas que realizaron el primer registro de datos en las oficinas designadas por la Contraloría General de Cuentas, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas utilizando la contraseña asignada, en los siguientes casos: a) Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales. b) Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año. c) Las personas que inicien sus labores en la instituciones objeto de fiscalización a partir del año dos mil diecisiete, o que habiendo iniciado labores en años anteriores no hayan registrado sus datos, deberán presentarse a las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas ubicadas en la zona 13 de la ciudad capital o en la Delegación Departamental que por razones de conveniencia le sea más accesible para realizar el primer registro.

Artículo 2. Verificación: "Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento."

El Acuerdo No. A-006-2016, del Contralor General de Cuentas, artículo 1, Registro, establece: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", actualicen su información de manera personal en los centros de

actualización ubicados en... Dicha actualización después del primer registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales". Artículo 2, Verificación: "Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento a lo ordenado en este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes entidades públicas las responsables de velar por su cumplimiento..." Artículo 3. Período de Vigencia: "El registro correspondiente deberá realizarse en un plazo que no exceda de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de vigencia."

El Acuerdo No. A-039-2016, el Contralor General de Cuentas, artículo 1. Ampliación, establece: "Se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A-006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala ...". Artículo 2. Verificación: "Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento a lo ordenado en este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes entidades públicas las responsables de velar por su cumplimiento.

### **Causa**

El Secretario Municipal y el oficial de secretaría encargado de Recursos Humanos incumplieron en la verificación y cumplimiento de la actualización de datos, de los funcionarios y empleados públicos ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

El Secretario Municipal y el oficial de secretaría encargado de Recursos Humanos incumplieron en la verificación y cumplimiento de la actualización de datos, de los funcionarios y empleados públicos ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Secretario Municipal y este a su vez al oficial de secretaría encargado de Recursos Humanos, para que solicite, que el personal municipal realice la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas de manera oportuna.

## **Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables**

### **Área financiera y cumplimiento**

#### **Hallazgo No. 1**

#### **Falta de publicación en Guatecompras**

##### **Condición**

Al evaluar el Balance General al 31 de diciembre de 2019, cuenta contable 1133 Anticipos y 1234 Construcciones en Proceso, se estableció la falta de publicación de documentos, correspondiente a proyectos en proceso de ejecución por la municipalidad, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, artículo 4 Bis. Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "...El sistema GUATECOMPRAS proveerá las herramientas necesarias para que la información sea publicada y suministrada en forma completa y oportuna, según lo establezca el órgano rector, incorporando de manera continua y dinámica las herramientas y formularios electrónicos necesarios para cada fase de los procesos de adquisición pública, incluyendo la contratación, ejecución y liquidación.

La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuestas, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición.

Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS. Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en la normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas.”, artículo 69. Formalidades. Las fianzas a que se refiere este capítulo, deberán formalizarse mediante póliza emitida por instituciones autorizadas para operar en Guatemala, de conformidad con las siguientes disposiciones: ... Las fianzas deberán publicarse en el sistema GUATECOMPRAS. Las juntas a las que se refiere el artículo 10 de esta Ley, serán responsables de verificar autenticidad de las fianzas de sostenimiento de ofertas, y las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de las demás fianzas a las que se refiere este capítulo. ”

Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y sus Reformas, de la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y sus reformas vigentes, artículo 11 bis. Tipo de información a publicarse en contratos de obra física, establece: "En el caso de los procesos de contratación de obra física, adicionalmente a lo establecido en el artículo 11 de esta resolución deberá cumplirse con la publicación de los indicadores a los que se refiere el inciso a) artículo 20 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", debiéndose publicar los documentos siguientes: Planos en formato PDF, como mínimo debe publicarse una planta de conjunto del proyecto, elevaciones, planta-

perfil general para caminos, esquema general del sistema para acueductos y alcantarillados, apuntes o perspectivas, deben dar una idea clara de la concepción del proyecto y los componentes que hacen parte del concurso. Los planos deben estar debidamente sellados, firmados y con los timbres de ley. a) Para concursos Públicos: deben publicarse en el sistema GUATECOMPRAS antes de publicarse. Contrato o nombramiento de Supervisor, (si hubo proceso de contratación identificar el NOG...)...Acuerdo de Financiamiento (Publicar Certificación de Disponibilidad Presupuestaria y Certificación de Disponibilidad Financiera, y cuando aplique, la NO OBJECCIÓN del ente financiero.) La unidad ejecutora compradora responsable del expediente, deberán publicar en el sistema GUATECOMPRAS este documento, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión. Informes de Supervisión. Estos informes deben ser publicados durante el proceso de ejecución, dos días después de su emisión, debidamente aprobados por la autoridad competente, es decir independiente del avance físico de la obra y sin excepción al finalizar los trabajos en campo.

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal, por parte del Director Municipal de Planificación D.M.P. y al Encargado de formación de expedientes, al no publica en su totalidad la información y documentación de los proyectos en proceso de ejecución por la municipalidad, dentro del plazo legal, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala, GUATECOMPRAS.

### **Efecto**

Falta de transparencia de las gestiones administrativas y financieras que realiza la municipalidad, para ejecutar los proyectos de obra física.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación

D.M.P y este a su vez al Encargado de formación de expedientes, para que publique la totalidad de información y documentación de los proyectos de obra física, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, en las formas y plazos establecidos en la normativa legal.

## **Hallazgo No. 2**

Falta de catastro municipal Condición

Al evaluar el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2019, la Cuenta contable 5111 Impuestos Directos, se estableció que en la municipalidad no se ha elaborado el catastro municipal, para los efectos se detallan ingresos en el cuadro siguiente:

### **Criterio**

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, y sus reformas vigentes, artículo 35 Atribuciones generales del Concejo Municipal, literal x, establece: “La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;”. Artículo 96. Funciones de la Dirección Municipal de Planificación, literal c, establece: “Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica del ordenamiento territorial y recursos naturales.”

### **Causa**

El Concejo Municipal, incumplió en lo estipulado en la ley, relacionado con la elaboración del catastro municipal.

### **Efecto**

Riesgo de disminución en la recaudación de ingresos propios municipales, por no disponer de información relacionada a la ubicación de los inmuebles, construcciones existentes, identificación de propietarios de los bienes inmuebles, desmembraciones y unificaciones.

## **Recomendación**

El Concejo Municipal, debe elaborar el catastro municipal, agilizar la implementación de un sistema que les permita un control adecuado en su meta de recaudación.

## **Hallazgo No. 3**

### **Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores**

#### **Condición**

Se determinó que no se ha cumplido con implementar las recomendaciones de la comisión de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del ejercicio fiscal 2018.

Los Hallazgos relacionados con el Control Interno: 1. Falta de Manuales de Procedimientos, de Clasificación de Puestos y salarios, y Reglamento para el Cobro de Licencias de construcción. “El Concejo Municipal debe emitir y aprobar los Manuales de Procedimientos y de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita contar con una herramienta en el control de las funciones de personal y un reglamento que norme la verificación del uso y destino de las solicitudes de Licencias de Construcción.”

### **Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables**

Falta de control en el pago energía eléctrica. “El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Auditor Interno para que dentro de sus evaluaciones revise facturas de pago por concepto de energía eléctrica. Asimismo, gire instrucciones al Alcalde Municipal para que no firme cheques de pagos que incluyan cargos por incumplimiento de NTSD y que deduzca responsabilidad al personal responsable por cargos a NTSD de las facturas.

El Alcalde Municipal deber girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y éste a su vez al Encargado de Contabilidad para que previo a dar trámite a un pago se verifique que el monto de las facturas no contenga cargos por incumplimiento de NTSD.”

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66, Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley.

El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría.

La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas.”

**Causa**

Falta de implementación, seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas de la Contraloría General de Cuentas, por el Alcalde Municipal, Secretario Municipal y el Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

**Efecto**

Los responsables continúan cometiendo los mismos errores producto de la falta de implementar las recomendaciones de auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas.

**Recomendación**

El Concejo Municipal, debe girar instrucciones al Alcalde Municipal, y este a su vez al Secretario Municipal, al Director de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM-, para actualizar los Manuales de Procedimientos de Puesto y Funciones y para darle seguimiento a las recomendaciones de Auditorías Anteriores.