

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**"AUDITORÍA INTERNA A LOS INGRESOS  
DE UNA MUNICIPALIDAD DEL PAÍS"**

**ANGEL ALLENDE MARTÍNEZ REANDA**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**"AUDITORÍA INTERNA A LOS INGRESOS  
DE UNA MUNICIPALIDAD DEL PAÍS"**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**POR**

**ANGEL ALLENDE MARTÍNEZ REANDA**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADO**

**Guatemala, noviembre de 2014**

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P. C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P. C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**EXONERADO DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 4.2, del punto CUARTO, del Acta 4-2011, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 21 de febrero de 2011.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente:	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael
Secretario:	Lic. Luis Oscar Ricardo de la Rosa
Examinador:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Guatemala, 10 de junio de 2014

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

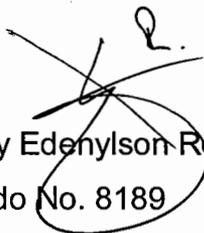
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Sr. Decano:

De conformidad con la providencia DIC.AUD. 118-2012 emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas con fecha veintiocho de mayo de 2012, fui designado como asesor de tesis del alumno Angel Allende Martínez Reanda, carnet 200513281, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado AUDITORÍA INTERNA A LOS INGRESOS DE UNA MUNICIPALIDAD DEL PAÍS, el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno Martínez Reanda ha sido finalizado y reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo que solicito la aceptación del trabajo en mención.

Atentamente,



Lic. Kelly Edenylson Rosales Saravia

Colegiado No. 8189



**FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS**

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.**

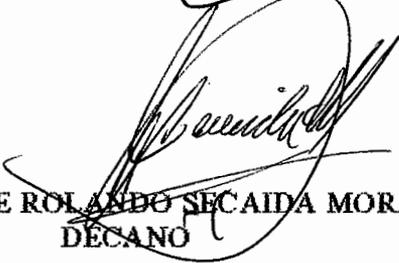
Con base en el Punto cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 19-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de noviembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORÍA 293-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 2 de septiembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA A LOS INGRESOS DE UNA MUNICIPALIDAD DEL PAÍS", que para su graduación profesional presentó el estudiante ANGEL ALLENDE MARTÍNEZ REANDA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SECA AIDA MORALES  
DECANO



Smp.

## **AGRADECIMIENTO**

- A DIOS** Por regalarme el don de la vida, por la sabiduría y la fortaleza necesaria para enfrentar dificultades y por hacer realidad uno de mis objetivos académicos.
- A LA VIRGEN MARÍA** Gracias por interceder por mí ante tu hijo amado; por escuchar mis súplicas y oraciones.
- A MIS PADRES** Miguel Angel Martínez Velásquez y Yolanda Haydee Reanda Mendoza, por su amor incondicional, esfuerzo y sacrificios; y por haberme enseñado que para alcanzar mis sueños lo primero que tenía que hacer era confiar en Dios. Este logro es de ustedes.
- A MIS ABUELOS** María Rita Velásquez (Q.E.P.D.), Laureano Martínez Díaz (Q.E.P.D.), Felipe Reanda Co (Q.E.P.D.) y Juana Mendoza por su ejemplo y sus consejos.
- A MIS HERMANOS** María José Martínez Reanda (Q.E.P.D.) que desde el cielo observa cada uno de nuestros logros. Heidi Janette, Miguel Angel y Flor de María por su apoyo y cariño incondicional.
- A MI HIJO** Ián Saúl ya que su amor y su cariño son fuente de inspiración para mí.
- A MI ASESOR** Lic. Kelly Edenylson Rosales Saravia, por su tiempo, y por sus enseñanzas.
- A MI FAMILIA Y AMIGOS** A mis tíos, primos, sobrinos y amigos por sus muestras de cariño.
- A LA UNIVERSIDAD** Por su enseñanza en el desarrollo de mi carrera profesional.

## ÍNDICE

Contenido	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>MUNICIPALIDAD</b>	
1.1. Definición	1
1.2. Base Legal	1
1.3. Misión	3
1.4. Visión	4
1.5. Monografía del Municipio	4
1.6. Estructura Organizacional	7
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	
2.1. Auditoría interna	9
2.1.1. Definición	9
2.1.2. Importancia	9
2.1.3. Objetivos	10
2.1.4. Función	10
2.1.5. Planificación de la Auditoría	10
2.1.5.1. Memorando de Planificación	11
2.1.6. Programas de Auditoría	11
2.1.7. Evaluación del Control Interno	12
2.1.8. Papeles de trabajo	12
2.1.9. Informe de auditoría	13

2.2.	Manual de Auditoría Interna Gubernamental	14
2.2.1.	Objetivos	15
2.2.2.	Bases y Referencias	15
2.3.	Unidad De Auditoría Interna Municipal –UDAIM-	16
2.3.1.	Objetivos	16
2.3.2.	Función	17
2.3.3.	Responsabilidades Generales del Auditor Interno	19
2.3.4.	Funciones del Auditor Interno en las Municipalidades	20
2.3.5.	Entidades encargadas de evaluar al Auditor Interno	20
2.4.	Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG-	21
2.5.	Plan Anual de Auditoría –PAA-	22
2.6.	Auditoría Social	22
2.6.1.	Definición	22
2.6.2.	Objetivos	22
2.7.	Información Contable Municipal	23
2.7.1.	Estados Financieros	23
2.7.2.	Estado del Resultado	24
2.7.3.	Estado de Situación Financiera	26
2.7.4.	Notas a los Estados Financieros	27

### **CAPÍTULO III**

#### **INGRESOS QUE PERCIBE LA MUNICIPALIDAD**

3.1.	Ingresos Municipales	29
3.1.1.	Ingresos Propios Municipales	31
3.1.1.1.	Ingresos Tributarios	31
3.1.1.2.	Ingresos No Tributarios	34
3.1.1.3.	Venta de Bienes y Servicios	38
3.1.1.4.	Ingresos de Operación	39

3.1.1.5.	Rentas de Propiedad	39
3.1.2.	Aporte Constitucional	40
3.1.2.1.	Situado Constitucional	41
3.1.2.2.	IVA PAZ	44
3.1.2.3.	Impuesto Sobre Circulación de Vehículos	45
3.1.2.4.	Impuesto al Petróleo y sus Derivados	46
3.1.3.	Deuda Pública Municipal	46
3.1.3.1.	Deuda Interna Municipal	46
3.1.3.2.	Deuda Externa Municipal	46
3.1.4.	Otros ingresos	47
3.1.4.1.	Consejo Departamental de Desarrollo	47
3.1.4.2.	Donaciones	47
3.1.4.3.	Desincorporación de activos	47
3.2.	Momentos de los Ingresos	47
3.3.	Sistemas de Control y Captación de Ingresos	48
3.4.	Recaudo	48
3.5.	Cobro	49
3.6.	Seguimiento y Control	50
3.7.	Cultura Tributaria	52

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA A LOS INGRESOS DE UNA MUNICIPALIDAD DE PAÍS (CASO PRÁCTICO)**

4.1.	Planteamiento del Caso Práctico	53
4.2.	Índice papeles de trabajo	53
4.3.	Nombramiento de Auditoría	54
4.4.	Planificación de Auditoría	57
4.4.1.	Cédula Narrativa –Familiarización-	57

4.4.2.	Memorando de Planificación	59
4.4.3.	Programa de Auditoría	68
4.5.	Ejecución del Trabajo	73
4.5.1.	Evaluación de Control Interno	73
4.5.2.	Papeles de trabajo	76
4.5.3.	Discusión de Hallazgos	
4.6.	Finalización del Trabajo	105
4.6.1.	Informe de auditoría	105
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>123</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>125</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>127</b>

## ÍNDICE DE CUADROS

Contenido	Página
1. Organigrama Municipalidad	8
2. Clasificación impuestos municipales	35
3. Distribución de la asignación Constitucional en Guatemala	42

## INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Municipales aluden a la organización política y social de un país y a la esfera de dominio de una institución, administración, organismo o grupo social, denominado Gobierno del municipio el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio a través de la emisión de sus propias normas y reglamentos necesarios para ejercer su función.

El concepto de municipio deviene del Código Municipal en el cual se define como: “Institución autónoma de derecho público, que tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones”. (3:2) De aquí se deriva el goce de la autonomía, es decir que posee la libertad de planificar y ejecutar los proyectos que considere necesarios en su circunscripción territorial, toma sus propias decisiones, a través de sus autoridades o gobernantes, el Concejo Municipal siempre basándose y sin descuidar lo indicado en el artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, donde se estipula que: “Los municipios actúan por delegación del Estado”.

Para las Municipalidades es muy importante la captación de ingresos, ya que mediante la obtención y administración de los mismos se puede evaluar o medir en gran cantidad, calidad y sostenibilidad los Servicios Públicos Municipales que se brinden a los vecinos, ya que si no se cuenta con los recursos necesarios no es posible lograr metas, fines, objetivos y competencias para el desarrollo integral del municipio.

Considerando lo anterior, es importante investigar sobre el tema “**AUDITORÍA INTERNA A LOS INGRESOS DE UNA MUNICIPALIDAD DEL PAÍS**”, para poder determinar cuáles son los efectos, desde el punto de vista de auditoría interna, el tener una ineficiente estructura organizativa y una escasa recaudación de ingresos propios municipales.

Las posibles causas del problema identificado en el párrafo anterior, que pueden ser comprobadas o no al finalizar esta investigación son: La no captación de ingresos suficientes para cubrir las necesidades básicas de funcionamiento, e inversión; Incumplimiento de procesos de control interno y procedimientos establecidos por las leyes aplicables; falta de análisis y evaluaciones que debe realizar la unidad de auditoría interna, para la toma de decisiones; emisión de reportes e información financiera erróneos; falta de realización de arqueos de caja y valores e incumplimiento de las atribuciones que la ley determina para la unidad de auditoría interna.

Lo que se pretende con esta investigación es proporcionar al Contador Público y Auditor los procedimientos para la realización de una auditoría interna al área de ingresos, así como brindar estrategias encaminadas a mejorar el control y registro de los ingresos percibidos, para poder determinar las acciones y medidas a tomar por parte de las autoridades municipales encaminadas a mejorar la recaudación local; mediante el desarrollo de cuatro capítulos, siendo estos:

Capítulo I Municipalidad, el cual define dicho concepto, presenta la legislación aplicable a la misma, da a conocer la misión y visión de la municipalidad, muestra la monografía del municipio de San Lucas Sacatepéquez y la estructura organizacional de la municipalidad.

Capítulo II Auditoría Interna, en forma resumida se presenta la definición, importancia así como los objetivos de la auditoría interna, además la base legal de la creación de la Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-; las funciones y responsabilidades del auditor interno, la implementación del Sistema de Auditoría Gubernamental y la elaboración del Plan Anual de Auditoría; así como los lineamientos para la realización de una auditoría interna, además se mencionan algunas definiciones sobre conceptos básicos sobre los estados financieros municipales.

El capítulo III Ingresos que percibe la Municipalidad, en este capítulo se desarrolla la teoría relacionada con los ingresos percibidos por las municipalidades su clasificación y definiciones, los sistemas de control y captación, la recaudación, cobro, seguimiento y control; así como la generación de una cultura tributaria en la sociedad civil.

Capítulo IV Auditoría Interna a los Ingresos de una Municipalidad del País (Caso Práctico), se presenta un caso práctico con algunos datos hipotéticos al cual se adicionan distintas circunstancias que con mayor frecuencia se muestran en la práctica profesional del Contador Público y Auditor al realizar una auditoría interna al área de ingresos en una municipalidad. El objetivo de este capítulo es mostrar pruebas de auditoría que permitan emitir una opinión sobre dicho rubro y que este trabajo de investigación sea utilizado como guía tanto para estudiantes, como para los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría.

Se finaliza este trabajo con las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio realizado para dar respuesta a la hipótesis y objetivos planteados así como la bibliografía que se consultó para realizar la investigación.

# CAPÍTULO I

## MUNICIPALIDAD

### 1.1. Definición

Se llama municipalidad a aquella institución pública encargada del gobierno y de la administración en territorios más bien pequeños y reducidos como puede ser un pueblo o una localidad.

Es una institución autónoma de derecho público; es decir tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y obligaciones, es una entidad democrática porque sus autoridades son electas por elección popular de acuerdo a las leyes del país.

### 1.2. Base Legal

Entre las bases referentes para la regulación de las municipalidades en Guatemala, se encuentran diversos artículos contenidos en las leyes nacionales; de los cuales se presenta un resumen de los que se consideran más importantes en la elaboración de la investigación.

- Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 253. Autonomía Municipal, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas cuyas funciones principales les corresponden:
  - a) “Elegir a sus propias autoridades,
  - b) Obtener y disponer de sus recursos; y
  - c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.”(1:3)

- Código Municipal Decreto 12-2002

- Artículo 35 Competencias Generales del Concejo Municipal.

Dentro de las mismas se pueden mencionar la aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio.

Además de ello también se encuentra la fijación de rentas de los bienes municipales, sean éstos de uso común o no, la fijación de tasas por servicios administrativos y tasas por servicios públicos locales, contribuciones por mejoras o aportes compensatorios de los propietarios o poseedores de inmuebles beneficiados por las obras municipales de desarrollo urbano y rural.

- Artículo 67 Gestión de Intereses del Municipio.

“El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio”. (3:22)

- Artículo 72 Servicios Públicos Municipales.

“El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios”. (3:23)

- Ley Orgánica del Presupuesto

- Artículo 8 Vinculación Plan Presupuesto.

“Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales”.  
(2:4)

- Artículo 46 Metodología Presupuestaria.

“Sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la República otorga a las municipalidades y en virtud a que éstas actúan por delegación del Estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberá adecuarse a la metodología presupuestaria que adopte el sector público. Para el efecto, el Ministerio de Finanzas Públicas proporcionará la asistencia técnica correspondiente.” (2:22)

### **1.3. Misión**

“Fomentar la participación ciudadana responsable para incidir en la sociedad y en las políticas públicas que busquen el desarrollo humano a través de la mejora de los servicios básicos, salud, educación e infraestructura, que son derechos inherentes a todas las personas humanas. Garantizar el acceso a oportunidades económicas, sociales, culturales, ambientales, educativas y deportivas; fomentando la convivencia en una cultura de paz, armonía y cooperación entre los habitantes del municipio de San Lucas Sacatepéquez”.  
(17:1)

#### **1.4. Visión**

“Ser una comuna transparente con participación activa de sus vecinos, ganadora de la confianza de su población por la calidad en la prestación de los servicios y en la ejecución del gasto público, desarrollando programas sociales, culturales, deportivos y otros para cimentar valores en la población, principalmente de respeto a las personas humanas y tolerancia”. (17:1)

#### **1.5. Monografía del Municipio**

El municipio de San Lucas Sacatepéquez cuenta con 22,354 pobladores aproximadamente entre hombres, mujeres y niños. Tiene una extensión territorial de aproximadamente 24.5 kilómetros cuadrados. (Según datos obtenidos por la Unidad Técnica Jurídica en el año 2001). San Lucas se caracteriza por tener un clima frío.

##### Colindancias:

Norte: Al Norte limitada con San Bartolomé Milpas Altas (Sacatepéquez)

Sur: Santa Lucia Milpas Altas (Sacatepéquez)

Este: Mixco (Guatemala)

Oeste: San Bartolomé Milpas Altas y Antigua Guatemala (Sacatepéquez).

Producción Agrícola: Maíz, frijol, verduras y frutas.

Altitud: El municipio está ubicado a una altura de 2,062 metros sobre el nivel del mar aproximadamente.

Religión: En el municipio de San Lucas se profesan varias religiones, Católica, protestante, adventista, mormona y testigos de Jehová, entre otras.

Orografía: En términos generales el territorio del municipio es montañoso. Posee varios cerros y montañas. Entre los cerros más conocidos están: Loma Larga, Chimix, Santa Catarina, Chilayon, Buena Vista, Faldas de San Antonio, Alux, El Astillero, Loma de Manzanillo, Chinaj, La Bandera, Alanzo, Cruz Grande. Mira mundo y Bella Vista. Las montañas Chimot, el Ahorcado y Chicle.

Hidrografía: El municipio de San Lucas Sacatepéquez, se ubica dentro de la cuenca hidrográfica de los ríos María Linda, Motagua y Achiguate, San Lucas cuenta con el paso de algunos ríos, los más conocidos por la población son río Chichorin, Chiteco, La Embaulada, Las Vigas, El Helado y San José.

Zona De Vida: La zona de vida predominante en San Lucas es el bosque húmedo Montano bajo subtropical.

Flora y Fauna: El municipio de San Lucas posee tierra húmeda y fría, en el cual existen varias especies de árboles y animales. Existen bosques de espesa vegetación y las condiciones son apropiadas para el cultivo de zanahorias, papa, elote, manzana, alverja china, zucchini, coliflor, tomate, mora, fresa, cerezas, espárragos, rábano, cilantro, repollo, cebolla, brócoli, apio, maíz, frijol y aguacate. En las montañas aun se encuentran algunos ejemplares de armadillos, coyotes, perdices, tigrillos, mapaches, palomas, jilgueros, tórtolas, codornices y gavilanes.

Áreas Protegidas: La actual Corporación Municipal de San Lucas Sacatepéquez preocupada por la deforestación y depredación de los recursos naturales que últimamente se ha observado en el astillero municipal (Cerro Alux), acordó la realización y construcción de un parque ecológico según acuerdo municipal del 29 de marzo del año 2,001. El mismo se está construyendo dentro de la finca que consta de 82 manzanas. Esta iniciativa

beneficia al municipio y sus alrededores y ofrece un pulmón natural único en su género.

#### Breve Historia del Municipio de San Lucas Sacatepéquez:

Cuando los españoles vinieron a Guatemala, era costumbre renombrar a los pueblos que encontraban o que ellos fundaban tomando en cuenta los nombres traídos por dichos conquistadores y considerando el nombre del pueblo en lengua nativa. El nombre del municipio está formado por dos palabras: San Lucas en honor a uno de los 12 apóstoles y Sacatepéquez que es una composición de las voces Náhuatl ZACAT que significa HIERBA y TEPET que quiere decir CERRO, en conclusión el nombre completo significa "CERRO DE HIERBAS". Las voces Náhuatl demuestran que antes de la venida de los españoles, el lugar que ocupa hoy San Lucas Sacatepéquez era poblado por Kaqchikeles.

#### Fundación del Municipio.

El municipio de San Lucas Sacatepéquez no tiene una fecha exacta de su fundación, pero se conoce que en el año 1,549 Gabriel Cabrera probablemente había obtenido estas tierras como pago a sus servicios prestados a la corona española. El municipio fue reconocido como tal a partir del 11 de Octubre de 1,825 fecha en que la asamblea constituyente del estado de Guatemala se formaba, por esa parte surgió también la primera Constitución Política que en la ley 4a crea el distrito No. 8 llamado Sacatepéquez que incluye a San Lucas Sacatepéquez.

Producción Artesanal: Tejidos típicos de algodón, muebles de mimbre.

Fiestas: La fiesta titular se celebra del 17 al 19 de octubre, siendo el 18 el día principal, en honor a San Lucas Evangelista.

Tradiciones: Durante la fiesta se presentan los bailes folklóricos Moros, Torito y Convites.

Grupos étnicos: Cakchiquel

Idiomas: Español y Cakchiquel

Ubicación y Acceso: La distancia a la cabecera departamental es de 14 y a la capital es de 29 kilómetros.

División Político Administrativa: Un pueblo, cuatro aldeas, cinco caseríos.

## **1.6 Estructura Organizacional**

El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia.

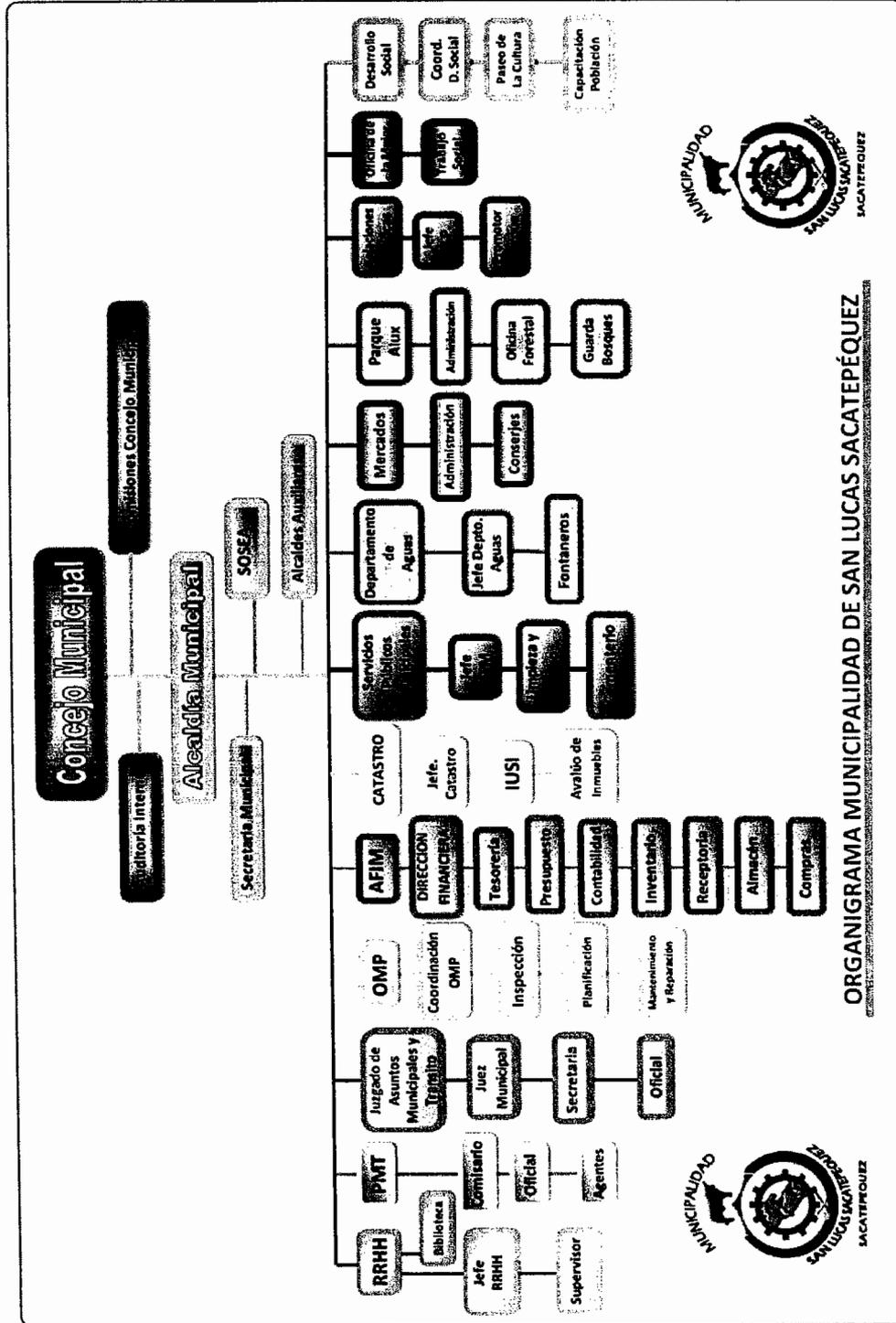
El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

En la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez el Concejo Municipal se integra por el Alcalde Municipal, Cuatro concejales, y Dos Síndicos.

En la siguiente página se presenta el organigrama de la municipalidad:

Cuadro No. 1

Organigrama Municipalidad



ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### **2.1 Auditoría Interna**

##### **2.1.1. Definición**

La auditoría interna es una actividad que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno velando por la preservación de la integridad del patrimonio de una entidad y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes. Las auditorías internas son realizadas por personal que tiene vínculos laborales con la unidad económica.

Según el Instituto Americano de Auditores Internos, “la auditoría interna, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección”. (8:25)

##### **2.1.2. Importancia**

Las Unidades de Auditoría Interna representan la herramienta que provee a los responsables superiores de la institución de la capacidad de observación independiente y objetiva de la gestión. La gestión pública debe ser desarrollada en forma transparente y con la mayor eficiencia posible esto porque los siempre escasos recursos deben ser utilizados de manera responsable puesto que se está administrando un patrimonio ajeno. La unidad de auditoría interna tiene como misión implementar y desarrollar metodologías de control interno tendientes a asegurar una correcta utilización de los recursos públicos.

### **2.1.3. Objetivos**

- Establecimiento de estrategias para toda la entidad.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.

### **2.1.4. Función**

- Facilitar la evaluación global y objetiva de los problemas de la entidad, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- Poner a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- Contribuir eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática.
- Favorecer la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

### **2.1.5. Planificación de la Auditoría**

Es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la Auditoría Interna, con el fin de asegurar que el auditor interno cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

### **2.1.5.1. Memorando de Planificación**

En este documento se resume el resultado del proceso de la familiarización y evaluación preliminar del control interno, definiendo los criterios a ser utilizados por el auditor interno, que servirán de base para definir los antecedentes generales más importantes de la entidad a auditar, aspectos legales, normativos y reglamentarios que le son aplicables, condiciones para efectuar la auditoría, objetivos, alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesarios.

La estructura del memorando de Planificación debe contener como mínimo lo siguiente:

- Carátula
- Contenido
- Antecedentes
- Leyes, normas, reglamentos y otros aspectos legales aplicables
- Condiciones para efectuar la auditoría
- Áreas críticas y evaluación de factores de riesgo
- Objetivos, alcance y recursos
- Criterio de selección de muestras
- Informes que se presentarán
- Cronograma de actividades

### **2.1.6. Programas de Auditoría**

El Programa de Auditoría es una relación ordenada de procedimientos que deben ser aplicados en la ejecución de la auditoría, con el fin de obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente que permita alcanzar los objetivos establecidos en la Planificación específica.

El programa de auditoría, ayuda a desarrollar el trabajo con pasos específicos para alcanzarlos objetivos planteados, sirve de guía en la aplicación de los procedimientos de auditoría y en la obtención de evidencia, asimismo, asegura la aplicación de los procedimientos mínimos, para alcanzar el grado requerido de calidad de la auditoría. Para cada auditoría, deben prepararse programas específicos o a la medida, que incluyan objetivos y procedimientos aplicables a las muestras establecidas.

#### **2.1.7. Evaluación del Control Interno**

La evaluación preliminar del control interno, es parte del proceso de la Planificación específica de una auditoría, que tiene como propósito obtener conocimiento y comprensión del funcionamiento del ambiente y estructura de control interno, a fin de identificar posibles áreas críticas y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que se aplicarán de acuerdo a las circunstancias establecidas.

#### **2.1.8. Papeles de Trabajo**

Es el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor interno registra de forma permanente los datos e información obtenidos, y la evidencia en la cual se basan las conclusiones y resultados de las pruebas realizadas.

Los papeles de trabajo constituyen el vínculo entre el trabajo de Planificación, ejecución y el informe de auditoría, y son la base para emitir opinión sobre el área o cuenta examinada; además constituye la prueba del trabajo realizado y el soporte del contenido del informe.

El contenido de los papeles de trabajo es confidencial. Los papeles de trabajo, en trámite judicial, son el soporte del asunto que se investiga, y se constituyen en una prueba legal.

### 2.1.9. Informe de Auditoría

Concluido todo examen, el Auditor Interno deberá elaborar un informe de Auditoría que presentará a la autoridad superior del ente público, con copia a los usuarios directos del área examinada; el mismo debe cumplir con las siguientes etapas:

- a) Elaboración del borrador del Informe: Terminado todo trabajo por parte de la Auditoría Interna, se elaborará el borrador del informe como producto final del mismo, en el que se presenten los comentarios y recomendaciones para eliminar las causas de las deficiencias e irregularidades detectadas.
- b) Discusión del borrador del informe: Todo informe de Auditoría será discutido con los ejecutivos del área examinada, atendiendo la normatividad legal y técnica emitida para tales fines.
- c) Emisión final del informe: Luego de discutido el borrador del informe e incorporado los criterios y aclaraciones de los responsables del área examinada, el titular de la Unidad de Auditoría Interna lo aprobará y se distribuirá conforme a lo señalado en la norma respectiva.
- d) Seguimiento de recomendaciones: La Auditoría Interna realizará el seguimiento de los informes de auditoría emitidos como producto de su trabajo, o por los emitidos por la Contraloría General de Cuentas, para verificar si las recomendaciones se están llevando a la práctica.

## **2.2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental**

En los últimos años, el sector público de Guatemala, ha experimentado cambios trascendentales, principalmente en los que respecta a la incorporación de tecnologías de punta, traducidas en el uso de herramientas computacionales que han modificado las metodologías de trabajo en los diferentes niveles operativos de las entidades, con el objetivo de hacer que los diferentes procesos se ejecuten en forma ágil, oportuna y confiable.

En este sentido, debe diseñar y dictar las políticas, metodologías, normas, técnicas, procedimientos y demás disposiciones para ejercer el control interno y externo gubernamental.

Con base en el Decreto 31-2002 y su reglamento, se elaboró el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, el cual viene a llenar un vacío técnico existente por años, ya que hasta el año 2005 no se contaba con un documento de esta naturaleza para guiar a los auditores internos gubernamentales para ejercer un trabajo profesional apegado a Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

La aplicación de este manual contribuye a elevar el nivel de calidad de la función de las Unidades de Auditoría Interna del sector público no financiero, y regula la ejecución de las diferentes fases del proceso de toda auditoría, que son: la Planificación, ejecución y comunicación de resultados.

La metodología de trabajo normada en el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, apoya también los procesos de auditoría que realiza la Contraloría General de Cuentas, la que puede hacer un uso más racional de los recursos, para fiscalizar aquellos sectores o entidades que más lo requieran, previa evaluación de la función de las Unidades de Auditoría Interna, con base en este instrumento técnico.

### **2.2.1. Objetivos**

El Manual de Auditoría Interna Gubernamental tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer los criterios, metodología y procesos de la auditoría que le corresponde efectuar a las Unidades de Auditoría Interna del sector público no financiero, en el ejercicio de su función fiscalizadora, la cual deben realizar con base en la normativa técnica que emita la Contraloría General de Cuentas, según lo dispone el artículo 6 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República.
- b) Uniformar el trabajo de los auditores internos gubernamentales y promover un mayor grado de eficiencia, efectividad y economía en el desarrollo de la auditoría interna gubernamental en su conjunto.
- c) Aplicar las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por el Contralor General de Cuentas según Acuerdo Interno No. 09-03, y aquella otra normatividad que sea pertinente para el ejercicio de la auditoría interna gubernamental.
- d) Servir de base para los programas de capacitación que lleve a cabo el Centro de Profesionalización Gubernamental (CEPROG), dirigido a los auditores internos miembros de las Unidades de Auditoría Interna de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero.

### **2.2.2. Bases y referencias**

El Manual de Auditoría Interna Gubernamental ha tomado en consideración los siguientes antecedentes normativos:

- a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Contraloría General de Cuentas.
- b) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aprobadas por la profesión contable y de auditoría de Guatemala.
- c) Normas Internacionales de Auditoría aprobadas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- d) Normas de Auditoría Gubernamental publicadas y aprobadas por la Contraloría General de los Estados Unidos de América -GAO- y Normas de Auditoría emitidas por Organismos Internacionales multilaterales y bilaterales.

### **2.3. Unidad De Auditoría Interna Municipal –UDAIM-**

#### Base Legal:

Según el Código Municipal en su 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”. (3:27)

#### **2.3.1. Objetivos**

- a) Auxiliar a las autoridades y funcionarios municipales en su función directiva y contribuir al mejoramiento constante de su administración financiera para el logro de los objetivos trazados en el marco de las políticas institucionales y gubernamentales.

- b) Proveer información sobre el marco legal que facilite a las Autoridades Municipales la creación e implementación de la Unidad de Auditoría Interna Municipal (UDAIM).
- c) Propiciar la institucionalización de la Unidad de Auditoría Interna Municipal y fortalecer la transparencia en la administración de los recursos por parte de los Gobiernos Municipales.
- d) Promover la observancia de la legislación, las normas y políticas a las que están sujetas las municipalidades y sus empresas, así como el cumplimiento de sus metas para alcanzar los objetivos establecidos en los planes operativos anuales y en los presupuestos aprobados.

### **2.3.2. Función**

La Unidad de Auditoría Interna Municipal, depende jerárquicamente del Concejo y de la Alcaldía Municipal. Esta actúa con independencia y tiene como propósito revisar las operaciones financieras y otras que sean de su competencia, conforme el marco legal establecido.

El objetivo global de la auditoría interna es ayudar a las Autoridades Municipales en el logro de una administración más eficiente y transparente de las operaciones financieras de la Municipalidad.

La función de auditoría interna es ejercida por un auditor interno, como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la municipalidad y sus empresas.

Este objetivo consta de dos fases principales:

- a) La protección de los intereses de la Municipalidad, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes para proporcionar la base de una acción correctiva adecuada.
- b) La promoción de los intereses de la Municipalidad, incluyendo la recomendación de cambios para mejorar las diversas fases de las operaciones.

Así, la Auditoría Interna se instituye como una unidad asesora. Esta unidad prestará un servicio de asistencia constructiva a la administración, a efecto de mejorar la conducción de las operaciones de la Municipalidad en cumplimiento eficaz de sus objetivos institucionales.

Estas funciones principales las ejerce y las dirige el/la Auditor/a Interno/a quien es el/la jefe/a y responsable de la Unidad.

Para cumplir con su cometido, el Auditor Interno debe tener libre acceso a las dependencias municipales; para examinar y evaluar en cualquier momento, métodos, planes y procedimientos, las operaciones financieras, así como archivos y documentos de respaldo, y otras fuentes de información relacionadas con las actividades de la Municipalidad. Además, debe tener la aprobación de las Autoridades Municipales para solicitar cooperación de cualquier empleado de la Municipalidad con el fin de lograr el más satisfactorio cometido de su labor.

Todas las tareas y funciones serán de supervisión, orientadas y dirigidas a la verificación de las operaciones, tanto en su origen, como en el destino de los recursos financieros, implantando procedimientos

que permitan fortalecer la gestión en las operaciones de orden presupuestario, contable y de tesorería.

Brindará asesoría preventiva al Concejo Municipal y al Alcalde, y vigilará que se cumplan las ordenanzas que sean emitidas por el Concejo Municipal.

### **2.3.3. Responsabilidades Generales del Auditor Interno**

#### Base Legal:

El artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: conforme este artículo del Reglamento, “el auditor interno debe realizar su trabajo con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas; ya que el incumplimiento a lo preceptuado en esta norma legal será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley.” (7:87)

En otras palabras, el auditor interno no puede diseñar y/o imponer su propia metodología, procedimientos, guías e instrumentos para ejercer su función en las municipalidades, sino que debe utilizar todo lo que haya establecido la Contraloría General de Cuentas.

Entre las responsabilidades del auditor interno se pueden mencionar las siguientes:

- a) Registrar en el Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG- el Plan Anual de auditoría.
- b) Establecer y mantener los controles administrativos y financieros internos.

- c) Crear y asegurar las medidas de seguridad física y lógicas del patrimonio municipal.
- d) Asegurar la calidad de los procesos financieros y de sus operaciones.
- e) Vigilar por el buen funcionamiento de la Municipalidad, mediante el cumplimiento de las normas legales y técnicas.
- f) El buen desempeño del personal de la UDAIM.

#### **2.3.4. Funciones del Auditor Interno en las Municipalidades**

- a) Asesorar y dar asistencia permanente a la gestión municipal.
- b) Apoyar el proceso de rendición de cuentas.
- c) Identificar oportunamente posibles riesgos y asistir en la toma de decisiones.
- d) Sugerir medidas para mejorar los niveles de recaudación y el uso eficiente de los recursos.
- e) Mantener control interno efectivo y una evaluación oportuna de los procesos operativos.
- f) Ayudar a mejorar la imagen, confianza y credibilidad en la administración municipal por parte de la comunidad.

#### **2.3.5. Entidades Encargadas de Evaluar al Auditor Interno**

Según el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el trabajo del auditor interno es evaluado por:

- a) Las Autoridades Municipales, quienes lo han contratado conforme lo establecido en el Código Municipal.
- b) La Contraloría General de Cuentas, que evalúa periódicamente la función técnica de las Unidades de Auditoría Interna con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico profesional y su independencia.

#### **2.4. Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG-**

Es la entidad superior de fiscalización nacional, como órgano rector del control gubernamental, es responsable de elaborar, autorizar y poner en funcionamiento un Sistema de Auditoría para el sector Gubernamental, que permita, utilizar la tecnología y herramientas administrativas actualizadas, para incursionar con evaluaciones más objetivas, que abarquen todos los sistemas, operaciones y procedimientos de cada unidad del sector público, con el objeto de evaluar en forma independiente y profesional, la gestión administrativa y financiera, a través de la auditoría con enfoque integral, aplicada con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La auditoría Gubernamental, va más allá de la tradicional revisión de la ejecución presupuestaria, ampliando sus procedimientos de evaluación hacia la calidad de la gestión en cada entidad del sector público, como medio para garantizar la Modernización y eficiencia del Estado, por lo que debe evaluar no sólo la parte financiera, sino identificar los riesgos existentes para determinar sus causas y recomendar alternativas que vuelvan a los sistemas operables, auditables y rentables, desde el punto de vista de la confiabilidad y oportunidad de la información.

El Sistema de Auditoría del sector Gubernamental (SAG) está a cargo y bajo la responsabilidad de la Contraloría General de Cuentas, como mecanismo efectivo de Rendición de Cuentas y protección de los recursos del Estado, en el contexto gubernamental.

El Sistema de Auditoría para el Sector Gubernamental, permite desarrollar todos los sistemas, métodos, mecanismos y procedimientos de evaluación, para ponerlos en práctica en los distintos componentes que lo conforman, y se ha elaborado, tomando en cuenta la literatura disponible en el ambiente

Latinoamericano, los criterios de las instituciones internacionales, universidades, autores destacados y los colegios e institutos profesionales de auditoría.

## **2.5. Plan Anual de Auditoría –PAA-**

Su implementación y adopción por parte del Concejo Municipal a través del respectivo Acuerdo Municipal, permite apoyar a todas las unidades administrativas en el cumplimiento de su función y así lograr sus metas y objetivos para lo cual fueron creadas, por medio de la supervisión, evaluación y asesoría oportuna e imparcial y proponiendo controles internos que coadyuven a: Salvaguardar los activos fijos municipales, control de bienes y materiales municipales y transparentar la inversión pública.

## **2.6. Auditoría Social**

### **2.6.1. Definición**

Es un proceso de desarrollo de propuesta, monitoreo, seguimiento, verificación y evaluación cuantitativa y cualitativa, que la sociedad civil realiza a la gestión del Estado y entidades no estatales que administran recursos del Estado o internacionales.

### **2.6.2. Objetivos**

- a) Estimular la capacidad crítica de los ciudadanos y ciudadanas y sus organizaciones para demandar una administración pública correcta y adecuada que permita que el Estado cumpla efectiva, eficiente y eficazmente con las responsabilidades asignadas por la Constitución Política de la República de Guatemala y con los convenios internacionales ratificados.
- b) Contribuir a garantizar la equidad, la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia de la gestión del Estado.

- c) Involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones, acompañamiento y evaluación para la solución de los problemas nacionales y su incidencia en la aplicación de políticas públicas.
- d) Solicitar cuentas a partir de la confrontación de los indicadores.

## **2.7. Información Contable Municipal**

### **2.7.1. Estados Financieros**

Los estados financieros son informes contables que utilizan las instituciones para reportar la situación económica, financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado. Ésta información resulta útil para la toma de decisiones de las autoridades, funcionarios y empleados municipales, como para las instituciones relacionadas al ámbito Municipal y otros entes interesados en dicha información.

Los estados financieros son el resultado de conjugar los hechos registrados en contabilidad elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicando el plan único de cuentas para el sector público no financiero.

Actualmente en las Municipalidades los Estados Financieros son generados por medio de la herramienta SICOIN GL.

De acuerdo a las disposiciones legales y al uso que se le dan a los mismos, se clasifican en:

#### **a. Básicos:**

Son los estados financieros necesarios para presentar una información completa de los eventos económicos de la Municipalidad, durante un período determinado a una fecha dada,

los cuales son: Estado de Situación Financiera y Estado del Resultado.

Los estados financieros están destinados a satisfacer requerimientos de normas vigentes sobre Estados Financieros; mismos que deberán presentarse a la Contraloría General de Cuentas según "Acuerdo A37-06" a más tardar al 31 de marzo de cada año.

**b. Secundarios:**

Son los estados financieros que permiten conocer en forma específica y detallada el movimiento de cada cuenta contable representada en los Estados Financieros Básicos. Los cuales son: Balance de Sumas y Saldos, Libro Diario, Libro Mayor, Libro Mayor Auxiliar de Cuentas y Auxiliar de Cuentas.

La importancia de los estados financieros es disponer de información oportuna que muestre los resultados de la gestión presupuestaria, financiera, y situación patrimonial útil para la toma de decisiones. Así como, proporcionar información clara, sencilla y accesible en forma escrita a acreedores, proveedores, Concejo Municipal, auditores internos y externos.

**2.7.2. Estado del Resultado**

Es el estado financiero que muestra los resultados económicos de una municipalidad en un período de tiempo determinado. Las cantidades que muestra este informe no son acumulativas de un ejercicio a otro, es decir en cada período se muestra los resultados de las transacciones originadas únicamente en dicho período. Dentro de su contenido se incluyen los ingresos y gastos de funcionamiento de la municipalidad.

En el ámbito Municipal, el Estado de Pérdidas y Ganancias refleja todos los ingresos percibidos por la Municipalidad (cuentas 5000), todos los gastos realizados (cuentas 6000) y finalmente se muestra el resultado del ejercicio.

Principales Cuentas:

INGRESOS

5111 Impuestos Directos

5112 Impuestos Indirectos

5122 Tasas

5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e instalaciones

5126 Multas

5127 Intereses por Mora

5129 Otros Ingresos no Tributarios

5141 Venta de Bienes

5142 Venta de Servicios

5161 Intereses

5171 Transferencias Corrientes del Sector Privado

5172 Transferencias Corrientes del Sector Público

GASTOS

6111 Remuneraciones

6112 Bienes y Servicios

6121 Intereses y Comisiones

6142 Pérdidas por Bajas de Bienes

6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado

### 2.7.3. Estado de Situación Financiera

Es el estado financiero que muestra los activos, pasivos y el patrimonio de una Municipalidad a una fecha determinada. En este estado financiero se muestra en que cuentas están distribuidos los bienes de una Municipalidad (activos), cuánto se debe (pasivos), si las deudas son a corto o largo plazo, así como el patrimonio municipal.

#### Principales Cuentas:

- Activo: Son todos los bienes y derechos que posee una Municipalidad. Por ejemplo, los activos pueden estar integrados por:

1111 Caja

1112 Bancos

1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

1134 Fondos en Avance

1230 Propiedad, Planta y Equipo

1232 Maquinaria y Equipo

1233 Tierras y Terrenos

1234 Construcciones en Proceso

1235 Equipo Militar y de Seguridad

1237 Otros Activos Fijos

1238 Bienes de Uso Común

1240 Activo Intangible

- Pasivo: Son todas las obligaciones que tiene una Municipalidad. Algunas cuentas de pasivo pueden ser:

2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo

2113 Gastos del Personal a Pagar

2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

2121 Documentos a Pagar a Corto Plazo

2132 Préstamos Internos a Corto Plazo

2232 Préstamos Internos a Largo Plazo

- Patrimonio Municipal: Se integra con las cuentas siguientes:

3111 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

3112 Resultado del Ejercicio

3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

#### **2.7.4. Notas a los Estados Financieros**

Las Notas a los Estados Financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que las notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, por lo tanto se hace obligatoria su presentación.

Las notas explicativas a los estados financieros se refieren a las cifras del ejercicio actual como a las cifras comparativas presentadas respecto del ejercicio anterior corregidas monetariamente, y por consiguiente, todas las notas deberán incluir la información requerida para ambos ejercicios.

#### Criterios mínimos para la presentación de las Notas a los Estados Financieros

- Políticas Contables: Los estados financieros son preparados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente

Aceptados y la normativa legal vigente sobre la materia; el registro y presentación de las operaciones se han llevado en forma consistente y por lo tanto reflejan con veracidad la situación financiera a la fecha de los estados financieros.

- Cambios Contables: Deberá señalarse todo cambio en la aplicación de principios contables indicando al menos: la naturaleza del cambio, justificación para hacerlo, su efecto en resultados y en otras partidas de los estados financieros.
- Corrección monetaria: Es necesario señalar la corrección monetaria de las principales partidas de activos, pasivos y patrimonio, así como cualquier otro antecedente relevante al respecto.
- Obligaciones con bancos e instituciones financieras a corto y largo plazo, acreedores y otros pasivos a corto plazo: es importante facilitar una nota explicativa con la adecuada revelación de los principales pasivos, ordenados por fecha de vencimiento y monto. En el caso de obligaciones a Acreedores se deberán individualizar por monto adeudado a las principales Instituciones Acreedoras, Fecha Vencimiento y Monto.
- Cambios en el patrimonio: Esta nota explicará las variaciones experimentadas por cada una de las cuentas de patrimonio y utilidades que conforman el patrimonio de la Institución. Así mismo, deberá señalarse el concepto por el cual se produjo la variación; aumentos de Patrimonio durante el ejercicio.

Además de las Notas a los Estados Financieros mencionados anteriormente, se deberán incluir todas aquellas que proporcionen suficiente información para comprenderlos e interpretarlos.

## CAPÍTULO III

### INGRESOS QUE PERCIBE LA MUNICIPALIDAD

#### 3.1 Ingresos Municipales

##### **Definición**

Los ingresos municipales son aquellos constituidos por los recursos financieros que el gobierno municipal obtiene por cuenta propia, conocidos como ingresos corrientes o fondos propios o locales; o los que recibe del Organismo Ejecutivo y demás instituciones estatales, denominados transferencias del Gobierno Central y aquellos que obtiene por el endeudamiento público, con el objeto de dar cumplimiento de sus fines.

Según el Código Municipal en su “Artículo 100. Ingresos del Municipio. Constituyen ingresos del municipio los siguientes:

- a) Los provenientes del aporte que por disposición constitucional, el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada municipio;
- b) El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor del municipio;
- c) Las donaciones que se hicieren al municipio;
- d) Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes;
- e) El producto de los arbitrios, tasas administrativas y servicios municipales;
- f) El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que

- paguen quienes se dedican a la explotación comercial de los recursos del municipio o que tengan su sede en el mismo;
- g) Los ingresos provenientes de préstamos y empréstitos;
  - h) Los ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales;
  - i) Los intereses producidos por cualquier clase de débito fiscal;
  - j) Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional;
  - k) Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente desconcentrado del municipio;
  - l) Los provenientes de las transferencias recurrentes de los distintos fondos nacionales;
  - m) Los provenientes de los convenios de mancomunidades de municipios;
  - n) Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales;
  - o) Los provenientes de las donaciones;
  - p) Los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los órganos del Estado;
  - q) El precio de la venta de bienes inmuebles;
  - r) El ingreso, sea por la modalidad de rentas de los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas; y,
  - s) Cualesquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales.”(3:32)

### **Clasificación**

El Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector de las políticas y lineamientos presupuestarios, define en el Manual de Clasificaciones

Presupuestarias para el Sector Público, la clasificación de los ingresos propios municipales siguientes:

- a) Ingresos Propios Municipales
- b) Aporte Constitucional
- c) Deuda Pública Municipal
- d) Otros Ingresos
- e) Desincorporación de Activos

### **3.1.1 Ingresos Propios Municipales**

Las leyes nacionales de Guatemala establecen varias fuentes para obtener los ingresos que las municipalidades requieren para ejecutar las inversiones y cubrir los gastos necesarios para lograr los objetivos que se proponen o el cumplimiento de sus fines o competencias.

#### **3.1.1.1 Ingresos Tributarios**

Comprende los ingresos originados en el ejercicio del poder de imperio que tiene el Estado para establecer gravámenes, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines. En esta clase se incluyen impuestos, arbitrios y contribuciones especiales.

**Impuestos:** Son los tributos que deben pagar los ciudadanos o contribuyentes al Estado o al municipio y que hacen parte de los deberes de la persona y del ciudadano de contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad.

El Estado dispone de estos recursos de acuerdo con lo previsto en los planes y presupuestos, por lo tanto van a las áreas generales, para atender los servicios y necesidades públicas. Estos son generales lo que significa que se cobran indiscriminadamente a quienes se encuentren dentro del hecho generador, son obligatorios, no conllevan contraprestación directa e inmediata y se definen teniendo en cuenta la capacidad económica del contribuyente y el principio de justicia y equidad tributaria.

De acuerdo a la creación legal, los impuestos pueden decretarse para que la administración y recaudación la realicen los municipios. De igual forma, pueden decretarse impuestos donde un porcentaje del mismo se destine a los municipios y el restante al Gobierno Central. Estos impuestos se denominan compartidos y la administración y recaudación son potestad del Gobierno central, la distribución del porcentaje recaudado a los municipios se reparte según los criterios de transferencia estipulados en la misma ley de creación del impuesto. De acuerdo con esto los impuestos de las municipalidades en Guatemala son los impuestos administrados por las municipalidades y los impuestos compartidos:

**Impuestos administrados por las municipalidades:**

Son aquellos en los cuales, las municipalidades ejercen influencia directa y controles sobre los mismos, tales como: Impuesto único Sobre Inmuebles y Boleto de Ornato.

**Impuestos compartidos:** Son aquellos que los cobra el Gobierno central y lo entrega o comparte en forma directa o indirecta con las municipalidades. Ejemplo de estos impuestos son:

- IVA-PAZ
- Impuesto sobre Circulación de Vehículos.
- Impuesto de Distribución de Petróleo Crudo y Derivados.
- Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (cuando las municipalidades que aún no lo recaudan y administran).

**Arbitrios:** Los arbitrios son las imposiciones económicas que gravan las actividades de comercio, servicios industriales y por la extracción de productos agrícolas, pecuarios; sin contra-prestación directa. Cada municipio tiene un plan de arbitrios que fue hecho por ley y para actualizarlo o modificarlo debe surtirse el mismo procedimiento. La mayoría de los planes de arbitrios fueron decretados hace muchos años, encontrando algunos que datan desde 1957, por lo que las tarifas contenidas en los mismos, se han erosionado ya que son montos fijos a la actividad. Adicionalmente, no tiene una base imponible que grave los ingresos, las ventas o el activo –excepción de la extracción de productos que grava la cantidad de producto- no guardando ninguna relación con la realidad económica actual.

**Marco legal de impuestos y arbitrios:** Guatemala es un Estado unitario descentralizado con parcial autonomía de sus entidades territoriales. Es unitaria en la medida que

existe un solo órgano legislativo que dicta las leyes a las que está sujeta toda la República y descentralizada administrativamente en tanto existen entidades territoriales con poderes, funciones y atribuciones. No obstante, el poder soberano de legislar en materia de impuestos, arbitrios y contribuciones especiales corresponde al Congreso de la República de Guatemala.

Constitución Política de la República “Artículo 239. Principio de legalidad. Corresponde con exclusividad al Congreso de la República, decretar impuestos ordinarios y extraordinarios, arbitrios y contribuciones especiales, conforme a las necesidades del Estado y de acuerdo a la equidad y justicia tributaria...” (1:50)

#### **3.1.1.2 Ingresos No Tributarios**

Comprende los ingresos provenientes de fuentes no impositivas, que contienen el concepto de contraprestación, tales como: tasas, derechos, arrendamientos y multas.

**Tasas:** Las tasas son la forma como el Estado, entidad o municipio cobra un valor por un bien o servicio ofrecido a la población o usuarios del mismo. Una condición especial es que el precio debe cubrir los costos en que incurre la entidad para prestar el servicio y el ciudadano tiene la opción de adquirir o no el bien o servicio ofrecido.

Son denominados usualmente tarifas y conllevan una estrecha relación con la financiación del costo de los Servicios Públicos Municipales. Entre los principales

servicios para la aplicación de las tasas encontramos en las municipalidades de Guatemala las que aparecen en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 2  
Clasificación Impuestos Municipales

Tasas	Otros ingresos no Tributarios	Venta de Bienes y Servicios	Ingresos de Operación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasas y licencias varias.</li> <li>• Licencias de Construcción</li> <li>• Tasa municipal por alumbrado público.</li> <li>• Otras tasas y licencias varias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feria Titular</li> <li>• Servicio de Grúa</li> <li>• Otros Ingresos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Administrativos</li> <li>• Certificaciones</li> <li>• Certificaciones Varias</li> <li>• Matrículas</li> <li>• Licencias</li> <li>• Concesión de servicios de Pajas de Agua</li> <li>• Tala de árboles</li> <li>• Depósito de Vehículos en predio Municipal</li> </ul>	<p>a) Venta de Bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de Agua Potable</li> <li>• Venta de formularios</li> <li>• Venta de árboles para siembra</li> </ul> <p>b) Venta de Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canon de Agua</li> <li>• Piso de Plaza</li> <li>• Excesos de Agua</li> <li>• Servicios de Drenaje</li> <li>• Cementerio</li> <li>• Alumbrado Público</li> <li>• Baños y sanitarios municipales</li> </ul>

Fuente: Anexo Principales servicios para la aplicación de tasas.  
Administración Municipal Moderna en Guatemala

**Marco legal de tasas:** Los municipios como lo define el artículo 253 de la Carta Magna, gozan de autonomía para gobernarse, administrar los asuntos de los territorios específicos, administrar las transferencias de la Nación, planear el desarrollo local, atender el manejo de los asuntos propios, atender los servicios públicos y para esto la Constitución Política de la república de Guatemala, contempla que deberá obtener recursos en el artículo 255 y el artículo 101 del Código Municipal determinan el principio de legalidad de este tributo.

### **Artículo 255. Recursos económicos del municipio.**

Las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. (1:54) La captación de recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de esta Constitución, a la ley y a las necesidades de los municipios.

**Contribuciones por mejoras:** El hecho generador de este impuesto o contribución es la construcción de obras de interés público, la obra puede ser: la construcción de calles, avenidas o puentes; limpieza y canalización de los ríos, construcción de diques, secado de lagos, pantanos y otros; que lleven a cabo los municipios, a condición de que reporten un beneficio a la propiedad inmueble.

Para liquidar la contribución de valorización se tendrá como base impositiva el costo de la respectiva obra, dentro de los límites del beneficio que ella produzca los inmuebles que han de ser gravados. Entendiéndose por costo todas las inversiones que la obra requiera, adicionadas con un porcentaje prudencial para imprevistos y otro porcentaje más, destinado a gastos de distribución y recaudación de los tributos.

Los sujetos pasivos son los titulares del derecho real de los inmuebles beneficiados con la ejecución de una obra de interés público y la tarifa se determina sobre el monto total que debe ser asumido por los beneficiarios y

consistirá en el coeficiente de distribución entre cada uno de ellos.

La Contribución por mejoras en los Municipios de Guatemala se aplica en pocos municipios y a muy pocas obras; donde se cobra esta tasa se realiza en especial a los pavimentos y drenajes en la parte urbana; sin embargo la construcción de obras públicas municipales, es un potencial en el aprovechamiento del cobro a los vecinos por concepto de contribuciones por mejoras.

**Marco legal de contribuciones por mejoras:** Siendo este un tributo que está dentro del ámbito de la soberanía tributaria de la nación, en la actualidad viene siendo aplicado y regulado por las municipalidades. Porque si bien, el artículo 239 de la Constitución determina que es potestad exclusiva del Congreso legislar sobre contribuciones especiales, ya legisló con respecto a la contribución por mejoras y en el Código Municipal se incluyó el artículo 102 que expresa:

**Artículo 102. Contribución por mejoras.** “Los vecinos beneficiarios de las obras de urbanización que mejoren las áreas o lugares en que estén situados sus inmuebles, pagarán las contribuciones que establezca el Concejo Municipal, las cuales no podrán exceder del costo de las mejoras. El reglamento que emita el Concejo Municipal establecerá el sistema de cuotas y los procedimientos de cobro.” (3:33)

Adicionalmente se podría considerar que siendo este un tributo que nace según la necesidad o la planeación de las obras en los municipios, no sería racional o lógico que cada vez que surgiera este hecho el Congreso de la República, tuviera que legislar al respecto.

**Arrendamientos:** Son los ingresos que se perciben provenientes de los contratos realizados por la Administración Municipal con terceras personas, tales como los arrendamientos de muebles e inmuebles municipales, dentro de los más frecuentes se encuentran los mercados, locales comerciales, locales para oficinas, equipo, mobiliario, maquinaria, tierras, terrenos, edificios y otros.

**Multas:** Estos ingresos son los que recibe el municipio por la violación de las disposiciones legales o administrativas, por la sanción de hechos u omisiones o la falta de cumplimiento a las obligaciones contraídas.

### **3.1.1.3 Venta de Bienes y Servicios**

Son las acciones que se realizan en la municipalidad para la prestación de los servicios administrativos municipales, la venta de bienes, así como, los servicios públicos municipales y que los vecinos cancelan por hacer uso de ellos. Dentro de los cuales encontramos: servicios administrativos municipales, tales como las certificaciones, licencias, concesiones de servicios de agua, instalaciones y reinstalaciones de servicios públicos, guías de conducción, rótulos, estacionamiento de vehículos, altoparlantes, tala de árboles,

nomenclaturas, concesión de drenajes, títulos de propiedad, entre otros.

#### **3.1.1.4 Ingresos de Operación**

Son los ingresos que se obtienen de las acciones que realiza la municipalidad en la prestación de los servicios públicos municipales, para satisfacer las demandas a los vecinos, quienes contra la prestación de los mismos deben pagar las cuotas asignadas, legalizadas y oficializadas para cada uno de ellos.

Dentro de las actividades que realizan las municipalidades existen algunos servicios que se prestan a la población para la satisfacción de las necesidades y demandas, con lo cual se promueve el ordenamiento y la gestión de servicios, a los cuales se les asigna una tasa, tarifa o cuota que debe pagarse por recibir los mismos o autorizar su utilización. Dentro de ellos destacan, **la venta de bienes** y dentro de estos la venta de árboles para siembra, la venta de contadores de agua; **la venta de los servicios**, la energía eléctrica, canon de agua, piso de plaza, rastros, cementerio, excesos en el servicio de agua, baños y sanitarios municipales, servicios de drenaje, servicios de limpieza, ingreso o utilización de centros recreativos, entre otros.

#### **3.1.1.5 Rentas de la Propiedad**

Comprende los ingresos obtenidos por las municipalidades que provienen de intereses, y/o utilidades, arrendamiento de tierras y terrenos y derechos derivados de la propiedad de activos de las entidades del

sector público y privado, dentro de los que destacan los intereses que generan las cuentas monetarias, así como las inversiones financieras municipales.

### **3.1.2 Aporte Constitucional**

La asignación constitucional la conforman los recursos provenientes de los ingresos corrientes de la Nación. Estos ingresos comprenden los ingresos tributarios y no tributarios que recauda el Gobierno central que se ceden a los municipios para la atención de las competencias a ellos asignadas.

#### **Transferencias**

Las transferencias son los traslados de recursos de un nivel gubernamental a otro o entre el mismo nivel. Las transferencias que reciben los municipios provienen del presupuesto nacional, departamental o regional y son recursos transferidos para atender las necesidades que implica el desarrollo de las funciones de su competencia, cumplimiento de los fines y la atención de los servicios públicos.

Las transferencias son mecanismos que se usan en los países como solución a lograr reducir los desequilibrios fiscales entre los municipios pobres y los más desarrollados o poblados e igualmente se usa por los gobiernos centrales para dar equidad en los ingresos de las municipalidades de todo el país. Estos trasposos financieros que realiza el Gobierno Central, pueden ser corrientes y de capital.

- **Transferencias Corrientes:** Las transferencias corrientes son aquellas que se reciben del estado y que pueden ser destinadas a cubrir los gastos de funcionamiento, mismas que

están determinadas en valores porcentuales, dependiendo del tipo de impuesto que se remita a los gobiernos locales.

- **Transferencias de Capital:** Las transferencias de capital se destinan específicamente a la inversión municipal, que también se determina de acuerdo a valores porcentuales, específicos en los diferentes impuestos y el destino que se le debe dar a los mismos.
- **Particularidades de las Transferencias:** Las transferencias principales que reciben los municipios de Guatemala del nivel central son la asignación constitucional, las transferencias que reciben por los ingresos recaudados por los impuestos compartidos, los recursos de los Consejos Departamentales de Desarrollo –CODEDES- y de los fondos del Gobierno Central; todas tienen algunas particularidades especiales que observamos a continuación.

### **3.1.2.1 Situado Constitucional**

En cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y decretos específicos, el Ministerio de Finanzas Públicas, por conducto de la Tesorería Nacional, traslada a las municipalidades del país, el 10% de los ingresos corrientes de la Nación; sin embargo, la normativa constitucional específica que los fondos, por lo menos un 90% deben utilizarse en programas y proyectos de educación, salud, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes y sólo el 10% podrá ser destinado a financiar gastos de funcionamiento.

La asignación constitucional se distribuye entre todos los municipios de acuerdo a criterios y porcentajes para los cuales no se tienen preferencias o discriminación por tamaño del municipio o por capacidad económica de contribución del municipio al desarrollo económico nacional. El siguiente cuadro ilustra la distribución de la asignación constitucional.

Cuadro No. 3

Distribución de la asignación Constitucional en Guatemala

<b>Criterios de Distribución</b>	<b>% de asignación</b>
Proporcionalmente a la población de cada municipio	30%
En partes iguales a todas las municipalidades	35%
Proporcionalmente a los ingresos propios per cápita de cada municipio	25%
Directamente proporcional al número de aldeas y caseríos	10%

Fuente: Administración Municipal Moderna en Guatemala

Este criterio favorece la recaudación de ingresos en el municipio, puesto que propone el incremento de los ingresos corrientes en las municipalidades.

**Marco legal de transferencias:** Este aporte constitucional a las municipalidades viene desde la Constitución de 1956. Es en esta oportunidad cuando se reconoce por primera vez una transferencia a los municipios, la cantidad a asignar no era un porcentaje determinado, si no que se dejaba a juicio y criterio del ejecutivo los proyectos que debían financiarse con presupuesto del Estado teniendo como única condición que fueran solicitados por las corporaciones municipales.

Posteriormente en el año 1985 y con la promulgación de la Constitución del año en mención, se determinó que un porcentaje del 8% de los ingresos ordinarios de la Nación fuera a las arcas municipales. Esas transferencias no estaban supeditadas a algún tipo de asignación o determinación de criterios del Ejecutivo.

En la reforma constitucional de 1993 se incremento la asignación legal señalada a los municipios hasta un 10% como lo expresa el artículo 257 de la Constitución.

**“Artículo 257. Asignación para las municipalidades.**

El Organismo Ejecutivo incluirá anualmente en el Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, un diez por ciento del mismo para las Municipalidades del país. Este porcentaje deberá ser distribuido en la forma que la ley determine, y destinado por lo menos en un noventa por ciento para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejore la calidad de vida de los habitantes. El diez por ciento restante podrán utilizarlo para financiar gastos de funcionamiento.

Queda prohibida toda asignación adicional dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para las municipalidades, que no provenga de la distribución de los porcentajes que por ley les corresponda sobre impuestos específicos.” (1:54)

### 3.1.2.2 IVA-PAZ

Esta fuente de financiamiento merece un tratamiento especial en el análisis, si bien es cierto, es un impuesto compartido de la nación con varias entidades del orden nacional y territorial, entre ellas las municipalidades, se dice que su condición es especial por ser un impuesto que casi en ningún país el nivel central se comparte con las municipalidades.

El nombre de IVA-PAZ se adopta desde el decreto 60-94 que modifica el Artículo 10 del decreto 27-92 que incrementa la tarifa pasando ésta del 7% al 10%. Y creando con ese 3% de aumento una cuenta en el Banco de Guatemala denominada Fondo para el Desarrollo y la Paz en los 15 días siguientes a la recaudación de dicho impuesto. Posteriormente el mismo artículo que determina la tarifa fue modificado llegando en la actualidad al 12%, lo cual, ha incrementado la cuenta del fondo en dos puntos porcentuales, pero no ha modificado la asignación a las municipalidades que es la siguiente:

Uno y medio puntos porcentuales (1.5% para las municipalidades del país).

“Las municipalidades podrán destinar hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la asignación establecida conforme a este artículo, para gastos de funcionamiento y atención del pago de prestaciones y jubilaciones. El setenta y cinco por ciento (75%) restante se destinará con exclusividad para inversión, y en ningún caso, podrán pignorar ni adquirir compromisos

financieros que comprometan las asignaciones que les correspondería percibir bajo este concepto con posterioridad a su período constitucional.” (4:9)

De todas maneras los recursos son distribuidos entre los municipios siguiendo los mismos criterios que rigen para la asignación constitucional.

### **3.1.2.3 Impuesto Sobre Circulación de Vehículos**

Es el impuesto anual sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, que se desplacen en el territorio nacional, las aguas y espacio aéreo comprendido dentro de la soberanía del Estado.

De la recaudación del impuesto de los vehículos terrestres de los siguientes tipos: uso comercial, alquiler, comercial, de transporte urbano de personas y motocicletas; el 50% se destinará a las municipalidades.

De la recaudación del impuesto de los vehículos terrestres de los siguientes tipos: Transporte extraurbano de personas y/o carga, para uso agrícola, para uso industrial, para uso de construcción, remolques de uso recreativo sin motor, semirremolque para el transporte sin motor y remolques para el transporte sin motor el veinte por ciento (20%) a las municipalidades.

De la recaudación del impuesto de los vehículos marítimos de los siguientes tipos: yates, veleros, lanchas o botes recreativos, lanchas o botes de pesca artesanal con motor, motos de agua y/o Jet Sky, casas flotantes

con o sin motor, barcos de pesca industrial y otros vehículos marítimos no incluidos en los incisos anteriores; el veinte por ciento (20%) a las municipalidades.

#### **3.1.2.4 Impuesto al Petróleo y sus Derivados**

Es el impuesto sobre el petróleo crudo y los combustibles derivados del petróleo tanto de origen importado como el de producción nacional, que son procesados en el país, que sean distribuidos dentro del territorio nacional.

### **3.1.3 Deuda Pública Municipal**

El endeudamiento público, es el que se origina con los ingresos que adquiere el municipio, como producto de préstamos nacionales o internacionales. El plazo del endeudamiento es superior a un año, estos recursos se utilizan para inversiones en carreteras, puentes, parques, mercados y otros similares.

#### **3.1.3.1 Deuda Interna Municipal**

Los préstamos nacionales o internos se realizan con el Gobierno Central, entidades descentralizadas, empresas públicas o privadas y otras instituciones que tengan carácter financiero.

#### **3.1.3.2 Deuda Externa Municipal**

Los préstamos externos son los que se contratan con gobiernos y/o instituciones financieras internacionales.

### **3.1.4 Otros Ingresos**

#### **3.1.4.1 Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE-**

La distribución del monto máximo de recursos de pre-inversión e inversión pública, provenientes entre los municipios que lo integran.

#### **3.1.4.2 Donaciones**

Recursos que recibe una Municipalidad en efectivo o en especie, destinados a un proyecto o una actividad, los cuales no generan ninguna obligación de repago.

#### **3.1.4.3 Desincorporación de Activos**

Comprende los ingresos provenientes de la venta y/o desincorporación de activos fijos (Edificios e instalaciones, maquinarias y equipos, tierras y terrenos y otros), activos intangibles.

### **3.2 Momentos de los Ingresos**

El seguimiento de la Ejecución Financiera se realiza a través del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, que realiza las transacciones de la administración, generando información de la ejecución presupuestaria, la contabilidad patrimonial y de los flujos de fondos.

El Sistema de Contabilidad Integrada Municipal contempla una serie de matrices (relacionadas) que vinculan las transacciones presupuestarias, contables y financieras en las diferentes etapas de registro, facilitando la integración automática a través de un CUR (Comprobante Único de Registro).

- **Devengado:** El devengado de los ingresos se produce cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de la Municipalidad o de sus Empresas.
- **Recaudado o Percibido:** Se produce con la percepción o recaudación, en el momento en que los fondos ingresan a la Municipalidad o a sus Empresas.

En esta etapa los fondos se encuentran disponibles para su utilización, ingresados en la caja o en el banco respectivo, aumentando las disponibilidades en todos los casos y disminuyendo las cuentas a cobrar (sí se trata de ingresos que fueron registrados como devengados con anterioridad).

### **3.3 Sistemas de control y captación de ingresos**

El Ministerio de Finanzas Públicas otorgo sin costo alguno dos herramientas informáticas para control y captación de ingresos a las municipalidades del país y que forman parte del sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF-, los cuales son:

- SIAF MUNI: Implementado en 297 municipalidades.
- Servicios GL: Implementado en 29 municipalidades.
- Sistemas propios: 8 municipalidades.

### **3.4 Recaudo**

Este proceso comprende las funciones de registro, el manejo de una cuenta corriente, física o virtual, de los contribuyentes o usuarios (padrones) y de las entidades recaudadoras (bancos), en caso que existan los convenios, para que estas entidades realicen el proceso de recaudación. A los funcionarios encargados del proceso de recaudación o de las áreas si existen, les corresponden las siguientes funciones:

- Ejercer control en el correcto funcionamiento de las cuentas corrientes de los contribuyentes y de las entidades recaudadoras y de la actualización de los registros en los diferentes impuestos y tasas.
- Clasificar, actualizar y depurar la cuenta corriente de los contribuyentes.
- Diseñar y poner a disposición de los contribuyentes, los formularios de declaración y pago de los impuestos del IUSI para que se auto avalúen.
- Divulgar el calendario de plazos para la declaración y pago de los impuestos municipales.
- Elaborar los informes oficiales de recaudo efectuado y determinar los ajustes contables para su actualización y depuración.
- Atender las solicitudes prestadas por los contribuyentes sobre los estados de cuenta por concepto de los distintos impuestos.
- Establecer los controles que deban imponerse a las entidades recaudadoras y los actos que resuelvan los recursos interpuestos contra las mismas.

### 3.5 Cobro

Es la actividad que busca recuperar los valores pendientes de pago. Se divide en cobro persuasivo y coactivo. La gestión de cobro se puede adelantar tres etapas, la primera la denominaremos determinación del **debido cobrar** y comprende diferentes acciones que permiten establecer la existencia de una deuda, los títulos ejecutivos, la definición de los planes, estrategias y clasificaciones de la cartera para realizar su gestión y finalmente el reparto y conformación de los expedientes. La segunda etapa conocida como **cobro persuasivo** implica el contacto con el contribuyente para poner en conocimiento la deuda ya sea a través de oficios, entrevistas y llamados para obtener el pago voluntario de los saldos adeudados y finalmente la etapa de

**cobro coactivo** que tiene como finalidad la obtención del pago forzado de las obligaciones fiscales y se lleva a cabo por medio de un procedimiento especial de cobro coactivo administrativo que comprende el mandamiento de pago, la orden de ejecución, el traslado de la cuenta al Juez de Asuntos Municipales y posteriormente la acción civil de cobro ante los jueces respectivos.

Las principales funciones en relación al proceso de cobro son:

- Ejecutar los procesos de cobro persuasivo y coactivo de los tributos municipales, al igual que los correspondientes a intereses o sanciones sobre los mismos.
- Adelantar las diligencias necesarias para que los deudores morosos paguen voluntariamente sin perjuicio del cobro coactivo.
- Elaborar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos y demás facilidades de pago y controlar su cumplimiento.
- Diseñar las estrategias y planes de cobro pertinentes tomando en cuenta los valores y cantidad de deudores y los resultados de la clasificación de contribuyentes.

Hace parte también del proceso de cobro el otorgamiento de facilidades de pago, pero no se vincula ninguna etapa en especial por ser una alternativa a la cual se puede acoger el contribuyente en cualquier momento.

### **3.6 Seguimiento y control**

En este proceso se lleva a cabo la planeación estratégica necesaria para el desarrollo de las operaciones propias de los procesos de la administración tributaria, se realizan investigaciones de cómo expandir y actualizar el registro de contribuyentes, asegurar una más oportuna presentación de declaraciones y pagos por todos los sectores o segmentos de los contribuyentes o usuarios, maximizar y efectivizar la

cobranza coactiva. Igualmente se integran estadísticas con los datos que provienen del sistema de información o de los procesos para ser utilizadas por el Concejo y Alcalde Municipal en la generación de nuevas políticas o adaptaciones, así como modificaciones a las actuales y se retro-alimenta de las políticas y directrices emanadas por los niveles directivos de la administración lo cual genera el insumo necesario para el desarrollo operativo de todos los procesos o funciones de tributación del municipio.

El proceso de seguimiento y control, deberá tener presente la realización objetiva de algunos aspectos importantes tales como:

- Consolidar la información que fluye a través del sistema de información desde todos los procesos.
- Retro-alimentar con informes gerenciales a los niveles directivos de la municipalidad y entes externos.
- Procurar la adaptación y el mejoramiento continuo de todos los procesos de la administración tributaria municipal.
- Implementar la estrategia anual de fiscalización, que facilite la ejecución de las facultades de verificación, control, y fiscalización, de tal forma que se logre el cumplimiento tributario de los contribuyentes.
- Desarrollar mecanismos de cruces de información que permita verificar el valor de las operaciones declaradas u omitidas por los contribuyentes, vinculados a los impuestos y tasas por servicios.
- Analizar el comportamiento de la recaudación tributaria, en cuanto al cumplimiento de los sectores y actividades económicas en la misma, evaluando paralelamente el efecto de estas variables sobre la recaudación mensual y anual.
- Crear mecanismos que generen la sensación de riesgo subjetivo en los contribuyentes y usuarios, haciéndoles sentir la existencia de una

posibilidad real de ser auditado por una administración eficaz, lo que permitirá el incremento en la base tributaria.

- Realizar estimaciones periódicas del cumplimiento presupuestario de los ingresos tributarios, que sirva de base para orientar la gestión de la alcaldía durante cada ejercicio fiscal.

### **3.7 Cultura tributaria**

Conlleva al desarrollo de procesos de formación ciudadana, divulgación, capacitación y prestación de servicio de orientación. La cultura tributaria se puede entender como el conjunto de valores, comportamientos y reglas que son aceptadas por los miembros de una sociedad en relación con la obligación ciudadana de contribuir a las cargas del Estado y que conduce al cumplimiento voluntario y espontáneo de los deberes tributarios, soportados en una responsabilidad ciudadana, solidaridad social y respeto a la ley.

Existen diferentes actividades y procesos atribuibles a esta función; la primordial es la formación ciudadana, en la cual se soportan en estrategias pedagógicas y educativas dirigidas a los ciudadanos que normalmente se apoyan en el sector educativo para lograr un mayor efecto de asimilación en los distintos niveles de aprendizaje, es importante formular estrategias para cubrir la población de escuelas, colegios y hasta el nivel universitario y además involucrar a los ciudadanos por medio de talleres que estimulen su participación.

El desarrollo de estrategias que propicien el incremento de una cultura tributaria es de vital importancia para la sociedad y muy especialmente para mejorar la relación entre la administración tributaria y los contribuyentes. Bajo esta función se podrá también desplegar estrategias de información dando a conocer aspectos fundamentales relacionados con los tributos o desarrollar servicio para el ciudadano y acciones para vincular a la sociedad civil.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA A LOS INGRESOS DE UNA MUNICIPALIDAD DEL PAÍS.**

#### **(Caso Práctico)**

#### **4.1 Planteamiento del Caso Práctico**

El presente capítulo tiene por objetivo ejemplificar de manera general la Planificación y realización de una auditoría interna a los ingresos de una municipalidad del país, con la finalidad de determinar cuáles son los efectos desde el punto de vista de auditoría interna de tener una ineficiente estructura organizativa y una escasa recaudación de ingresos propios municipales.

La entidad en la que se basa el presente caso práctico es la municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez, tomando el periodo fiscal 2013 para la revisión de los ingresos municipales.

La ejecución de la auditoría se efectuó con base a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo Interno No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, de fecha 08 de junio de 2003. La elaboración del informe, como resultado de la Planificación y ejecución de la auditoría, se convierte en el elemento de control y seguimiento, para la toma de decisiones de la autoridad administrativa superior.

#### **4.2 Índice de Papeles de Trabajo**

Papel de Trabajo	Página
<b>R</b> Nombramiento de Auditoría	55
<b>A</b> Cédula Narrativa - Familiarización	57
<b>B</b> Memorando de Planificación	59
<b>C</b> Programa de Auditoría	68

Papel de Trabajo	Página
<b>D</b> Cuestionario de Control Interno	73
<b>E</b> Documentación solicitada	76
<b>M</b> Determinación de la Muestra	81
<b>I</b> Cédula Centralizadora de Ingresos	82
<b>I-1</b> Cédula Analítica Rubro Ingresos Tributarios	83
<b>I-2</b> Cédula Analítica Rubro Ingresos No Tributarios	84
<b>I-3</b> Cédula Analítica Rubro Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	85
<b>I-4</b> Cédula Analítica Rubro Rentas de la Propiedad	86
<b>I-5</b> Cédula Analítica Rubro Transferencias Corrientes	87
<b>I-6</b> Cédula Analítica Rubro Transferencias de Capital	88
<b>F</b> Verificación de Recibos	89
<b>G</b> Verificación Física de realización de depósitos	92
<b>RR</b> Cédula de Reclasificaciones	93
<b>AA</b> Cédula de Ajustes	94
<b>ER</b> Estado de Resultados Ajustado	95
<b>SF</b> Estado de Situación Financiera Ajustado	96
<b>J</b> Análisis de Ingresos	97
<b>K</b> Solicitud de la Carta de Representación	100
<b>L</b> Modelo de la Carta de Representación	101
<b>CM</b> Cédula de Marcas	103
<b>N</b> Discusión de Hallazgos	104
<b>H</b> Cédula de Hallazgos	108

#### **4.3 Nombramiento de Auditoría**

Es la instrucción superior, a través de la cual se notifica al Contador Público y Auditor, según resolución consecutiva y correlativa, todas las preeminencias profesionales para realizar un trabajo de Auditoría. A continuación un modelo de nombramiento de Auditoría Gubernamental.

## **NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA**

**No. 01-2014**

San Lucas Sacatepéquez 07 abril de 2014

Lic. Angel Martínez  
Auditor Interno  
Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

### **BASE LEGAL Y DESIGNACIÓN**

En cumplimiento del Acuerdo No. 01-2014, emitido por el Concejo Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, mediante el cual se han definido las funciones de la unidad de auditoría interna, así como el Plan Anual de Auditoría elaborado para el presente ejercicio fiscal, aprobado por el Concejo Municipal por medio del Acuerdo Interno No. 02–2014, de fecha 10 de enero de 2014, se le designa para que se constituya en las oficinas de la DAFIM para que practique auditoría financiera del área de ingresos.

### **ORIGEN DE LA AUDITORÍA**

La presente auditoría se realizará en cumplimiento al plan anual de auditoría del ejercicio fiscal 2014, mismo que ha sido presentado en forma electrónica a la Contraloría General de Cuentas, por medio del sistema de auditoría gubernamental para las unidades de auditoría interna -SAG-UDAI-.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Evaluar la confiabilidad del control interno, el cumplimiento de las normas legales vigentes y la eficiencia de las operaciones relacionadas con el área de ingresos.

Verificar la fiabilidad en el registro, custodia, autorización, integridad, disponibilidad, legitimidad, presentación y revelación de las cifras presentadas en las cuentas de ingresos.

## **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El examen comprende los siguientes aspectos:

1. Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.
2. La evaluación de la estructura del control interno.
3. Revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los encargados del manejo y control de caja de la DAFIM.
4. Evaluación del cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias, normativas y otras aplicables.
5. Análisis de los ingresos municipales y su comparación a nivel nacional.

## **PLAZO PARA REALIZAR LA AUDITORÍA**

El plazo para la realización de esta auditoría comprende del 07 de abril al 23 de mayo de 2014, y el informe final deberá presentarse a esta jefatura el 30 de mayo del presente año.

## **RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN**

La persona que ha sido designada como supervisor de esta auditoría es el Lic. Whitmer Enrique Gudiel.

Atentamente,



**Lic. Marvin Estuardo Elías**  
**Director de Auditoría Interna**

#### 4.4 Planificación de la Auditoría

##### 4.4.1 Cédula Narrativa –Familiarización-

### CÉDULA NARRATIVA –FAMILIARIZACIÓN-

PT: A  
1 de 2

TIPO DE AUDITORÍA: Financiera  
ÁREA O CUENTA: Ingresos  
PERÍODO A EXAMINAR: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

#### 1. Revisión y actualización del archivo permanente:

##### 1.1 General

- 1.1.1 El Manual de Administración Integrada Financiera Integrada Municipal, se relaciona con el plan y descripción de las cuentas de ingresos.
- 1.1.2 Las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Acuerdo A-57-2006 del 08 de junio del 2006; de la Contraloría General de Cuentas, establecen específicamente en el numeral 2.2., literal a), la familiarización del ente a auditar.
- 1.1.3 El numeral 6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo 09-03 del 8 de julio del 2003 de la Contraloría General de Cuentas, se refiere a las normas aplicables al sistema de tesorería.

##### 1.2 Específico

- 1.2.1 Organigrama del área de tesorería.
- 1.2.2 Manual de funciones y atribuciones.
- 1.2.3 Registro de firmas autorizadas.
- 1.2.4 Actualización de cuentadantes.

## 2. Visita preliminar

Se contactó visita con el jefe de la Unidad de Administración Financiera y el tesorero, para tratar los siguientes puntos:

**2.1** Se obtuvo el listado de nombres y cargos de los funcionarios y responsables del área de tesorería.

**2.2** Se acordó que el enlace con la comisión de auditoría, será el señor Carlos Batres, tesorero de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

**2.3** Se indagó y discutió con el Lic. Axel Díaz, jefe de la DAFIM y el señor Carlos Batres, tesorero; los eventos importantes que ha ocurrido desde la última visita realizada por la Contraloría General de Cuentas, de la cual nos indicaron que no ocurrieron eventos que ameriten ser comentados para nuestro memorándum de Planificación.

**2.4** Se solicitó por escrito según oficio No. UDAIM-001-2014 de fecha 14 de abril de 2014 información relacionada con documentación actualizada de normativas financieras y administrativas.

**2.5** Se solicitó copia de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013.

San Lucas Sacatepéquez 10 de abril de 2,014.



**Angel Allende Martínez**  
**Auditor**



**Whitmer Enrique Gudiel**  
**Supervisor**

#### **4.4.2 Memorando de Planificación**

**(CARÁTULA)**

**PT: B  
1 de 9**

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-**

### **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
ÁREA DE INGRESOS  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2,013**

**GUATEMALA, ABRIL DE 2014.**

## **CONTENIDO**

	<b>Página</b>
1. Antecedentes	3 de 9
2. Leyes, Normas, Reglamentos y Otros Aspectos Legales Aplicables	3 de 9
3. Auditabilidad	4 de 9
4. Áreas Críticas y Evaluación de Factores de Riesgo	4 de 9
5. Objetivos	5 de 9
6. Alcance	5 de 9
7. Criterios para la selección de la muestra	6 de 9
8. Cronograma de Actividades	7 de 9
9. Recursos	8 de 9
10. Informe	8 de 9

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-**

## **1. ANTECEDENTES**

### **1.1 Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez tiene como finalidad fomentar la participación ciudadana responsable para incidir en la sociedad y en las políticas públicas que busquen el desarrollo humano a través de la mejora de los servicios básicos, salud, educación e infraestructura, que son derechos inherentes a todas las personas humanas.

### **1.2 Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- Área de Ingresos**

Dentro de la unidad administrativa responsable de la recaudación, registro y control de los ingresos percibidos por la municipalidad, se encuentra el área de Tesorería donde se registran y controlan los movimientos de ingresos de la Entidad.

## **2. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES.**

- Acuerdo 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental, grupo No. 6, Normas Aplicables al Sistema de Tesorería.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002.

- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Segunda Versión, sub inciso 5.4 Momentos de los Ingresos y 6.4 Recaudación de Ingresos.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39. Sanciones.

### **3. AUDITABILIDAD**

Todas las operaciones de la DAFIM están documentadas, existe un archivo clasificado por unidad ejecutora, los registros contables auxiliares del sistema SERVICIOS GL están al día y en general se cuenta con la evidencia necesaria.

### **4. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO**

- La falta de segregación de funciones del cajero, pone en riesgo el uso discrecional del efectivo y valores y la calidad de los reportes de movimiento del efectivo generados en el área de caja.
- Al no realizar los depósitos de efectivo y valores de forma intacta y oportuna, permite el uso discrecional del mismo, afectando la disponibilidad inmediata de fondos en la cuenta bancaria.
- Al no realizar una labor diaria de verificación de boletas de depósitos contra los estados de cuenta por una persona distinta al cajero, se corre el riesgo de la no detección oportuna de la integridad de los ingresos de la Entidad.
- La falta de una adecuada custodia y resguardo de las formas oficiales autorizadas, puede provocar el uso indebido, o extravío de las mismas.

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1. GENERAL**

Evaluar la adecuada administración de la captación de los ingresos municipales y el resguardo y control de los mismos.

### **5.2. ESPECÍFICOS**

- a) Verificar la fiabilidad en el registro, custodia, autorización, integridad, legitimidad, presentación y revelación de las cifras presentadas en las cuentas de ingresos.
- b) Evaluar el diseño, implantación y operación del control interno en todas las actividades relacionadas con las cuentas de ingresos.
- c) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y otras vigentes.

## **6. ALCANCE**

- La auditoría de Ingresos se realizará por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- Se realizarán pruebas de cumplimiento para la verificación del control interno de los procesos administrativos, operativos y financieros del área de tesorería de la DAFIM.

- Se realizarán pruebas sustantivas para verificar la integridad y fiabilidad del manejo de ingresos, sus disponibilidades, controles e información financiera oportuna a las autoridades superiores, de la forma siguiente:
  1. Caja
    - ✓ Arqueo de caja en horario de atención al público
    - ✓ Arqueo de caja al momento del corte
  2. Prueba de ingresos
    - ✓ Examen selectivo de la documentación relacionada con la captación de ingresos.
    - ✓ Esta prueba cubrirá el 60% del total de los ingresos recibidos en el período.
    - ✓ Análisis de los ingresos y su comparación a nivel nacional.
  3. Cuenta bancaria
    - ✓ Se realizará confirmación bancaria para verificar la realización del depósito de los ingresos integra y oportunamente.
  
- Durante la ejecución de las pruebas de cumplimiento de control interno y pruebas sustantivas, se verificará el cumplimiento adecuado de leyes, normas, reglamentos y otras aplicables al área de tesorería.

## **7. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio para seleccionar las muestras de las pruebas de cumplimiento y sustantivas a realizar, será a juicio profesional del auditor, debiendo tomar en cuenta la importancia relativa de las transacciones, las cuales dejará definidas en los programas de auditoría por cada área a examinar.

**8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

PT: B  
7 de 9

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal -UDAIM**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**Entidad:** Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
**Tipo de Auditoría:** Financiera  
**Período:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,013  
**Período de la Auditoría:** Del 07 de abril al 30 de mayo de 2,014

No.	ACTIVIDADES	Semanas									
		Abril				Mayo					
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	
	<b>Planificación</b>										
	Revisión de Archivo Permanente		■								
	Revisión de Archivo Corriente		■	■							
	Evaluación Preliminar Control Interno		■	■							
	Memorando de Planificación		■	■							
	Programas de Auditoría			■	■						
	<b>Ejecución del trabajo</b>										
	Evaluación de Control Interno Proceso Presupuestario				■						
	Evaluación del Proceso Financiero y Contable				■						
	Evaluación del cumplimiento de leyes y normas aplicables					■					
	Realización de Arqueos sorpresivos					■					
	<b>Comunicación de resultados</b>										
	Elaboración 1er. Borrador del Informe						■				
	Revisión 1er. Borrador del Informe						■				
	Rev. Y aprobación 1er. Borrador del Informe						■				
	Discusión 1er. Borrador del Informe							■	■	■	
	Elaboración Informe Definitivo									■	
	Revisión Informe Definitivo									■	
	Aprobación Informe Definitivo									■	
	Firma y presentación Informe Definitivo									■	

## **9. RECURSOS**

### **9.1 Humanos**

Dos (2) auditores de la unidad de auditoría interna.

### **9.2. Materiales**

- Computadora personal
- Escritorio
- Impresora
- Calculadora
- Unidad de memoria –USB-
- Hojas bond tamaño carta y oficio
- Block tabular
- Cartuchos de tintas color y negra
- Scanner
- Internet

## **10. INFORME**

- a) Se presentará un primer borrador al jefe de auditoría interna, para su revisión.
- b) Una vez revisado el primer borrador por el jefe de auditoría interna se coordinará con el jefe de la DAFIM, tesorero y responsables para su discusión.
- c) Del resultado de la discusión del primer borrador, si es necesario se emitirá un segundo borrador.

- d) Una vez discutido y acordado (primero o segundo borrador), del resultado de la auditoría se emitirá el informe final, obteniendo la aprobación del jefe de la auditoría interna.
- e) El informe final será presentado al Concejo Municipal y al jefe de la DAFIM.



**Elaborado por:**  
Angel Martínez  
Auditor  
**Fecha:**  
15/04/2,014



**Autorizado por:**  
Whitmer Gudiel  
Supervisor  
**Fecha:**  
18/04/2,014



**Aprobado por:**  
Marvín Elías  
Director UDAIM  
**Fecha:**  
22/04/2,014

#### 4.4.3 Programa de Auditoría

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

PT: C 1 de 5
-----------------

**Entidad:** Auditoría Financiera  
**Tipo de Auditoría:** Área de Ingresos  
**Período a Examinar:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

No.	Descripción	Ref. P/T	Hecho por:	Fecha	Revisado por:	Fecha
<b>1.</b>	<b>DEFINICIÓN</b>  Es el compendio ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que se han de utilizar, la extensión y la oportunidad en que se han de aplicar, en los trabajos de auditoría establecidos al área de Ingresos.		AM	15/04/2014	WG	18/04/2014
<b>2</b>	<b>OBJETIVOS</b>					
<b>2.1</b>	<b>Específicos:</b>					
a)	Verificar la fiabilidad en el registro, custodia, autorización, integridad, disponibilidad, legitimidad, presentación y revelación de las cifras presentadas en la cuenta de ingresos.	I 1/1	AM	30/04/2014	WG	05/05/2014
b)	Evaluar el diseño, implantación y operación del control interno en todas las actividades relacionadas con la cuenta de ingresos.	D 1/3	AM	21/04/2014	WG	23/04/2014
c)	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y otras vigentes.	D 1/3	AM	21/04/2014	WG	23/04/2014
d)	Comprobar si los rubros de ingresos se aplicaron de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.	I-1 a I-6	AM	30/04/2014	WG	05/05/2014

3	<b>PROCEDIMIENTOS ÁREA DE INGRESOS:</b>					
3.1	<b>ALCANCE:</b>					
a)	El período a examinar está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.	R 1/2	AM	15/04/2014	WG	18/04/2014
b)	Se realizarán pruebas de cumplimiento para la verificación del control interno de los procesos administrativos, operativos y financieros del área de ingresos.	D 1/3	AM	21/14/2014	WG	23/04/2014
c)	<p>Se realizarán pruebas sustantivas para verificar la integridad y fiabilidad en la presentación de cifras en la cuenta de ingresos:</p> <p>1. Cuenta bancaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará confirmación bancaria, del depósito diario e íntegro de los ingresos percibidos.</li> </ul> <p>2. Prueba de ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen selectivo de la documentación relacionada con la captación de recursos.</li> <li>• Esta prueba cubrirá el 60% del total de los ingresos recibidos en el período.</li> <li>• Análisis de ingresos y su comparación a nivel nacional</li> </ul>	I 1/1	AM	30/04/2014	WG	05/05/2014

d)	Durante la ejecución de las pruebas de cumplimiento de control interno y pruebas sustantivas, se verificará el cumplimiento adecuado de leyes, normas, reglamentos y otros aplicables al área de ingresos.	D 1/3	AM	21/04/2014	WG	23/04/2014
e)	Se dará seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la auditoría anterior.	A 1/2	AM	10/04/2014	WG	10/04/2014
<b>3.2 SELECCIÓN DE LA MUESTRA</b>						
a)	<p>De acuerdo al memorando de Planificación, el auditor hará uso de su criterio profesional y el principio de importancia relativa para seleccionar las muestras para la obtención de evidencia en el examen de la cuenta de ingresos, debiendo dejar en papeles de trabajo el criterio utilizado para la selección de la muestra:</p> <p>1. Cuenta bancaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar selectivamente la realización de los depósitos a la cuenta monetaria correspondiente.</li> </ul> <p>2. Prueba de ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conforme al universo de recibos de ingresos en las formas autorizadas, seleccione una muestra que represente el 60% del total de los ingresos recibidos en el período, de acuerdo a su criterio profesional e importancia relativa.</li> </ul>	M 1/1	AM	28/04/2014	WG	30/04/2014

<b>4</b>	<b>TRABAJO A DESARROLLAR</b>					
<b>4.1</b>	<b>Elabore cédula Centralizadora de la cuenta de ingresos.</b>	I	AM	15/04/2014	WG	18/04/2014
<b>4.2</b>	<b>Confirmación bancaria</b>					
a)	Solicite por escrito al jefe de la DAFIM el llenado de la confirmación bancaria.	E 2/2	AM	21/04/2014	ME	21/04/2014
b)	Una vez llenada y firmada la confirmación obtenga fotocopia y asegúrese que la misma es enviada al banco, solicitando al jefe de la DAFIM copia de la confirmación con sello de recibida por el banco.	F 1/3	AM	30/04/2014	WG	06/05/2014
c)	Al obtener la confirmación, proceda a verificar la información proporcionada por el Banco, debiendo realizar cédula analítica del resultado del trabajo realizado.	F 1/3	AM	30/04/2014	WG	06/05/2014
<b>4.3</b>	<b>Conciliación bancaria</b>					
a)	Obtenga la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta bancarios.</li> <li>• Libro de bancos.</li> </ul>	E 2/2	AM	21/04/2014	ME	21/04/2014
b)	De la documentación obtenida según inciso a, realice las siguientes pruebas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique la integridad de las cifras presentadas en los registros contables.</li> </ul>	I 1 a 6	AM	30/04/2014	WG	05/05/2014
<b>4.4</b>	<b>Prueba de ingresos</b>					
a)	Obtenga la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibos de ingresos</li> <li>• Depósitos bancarios</li> <li>• Libro de bancos</li> <li>• Estados de cuenta</li> </ul>	E 2/2	AM	21/04/2014	ME	21/04/2014

	bancarios					
b)	De la documentación obtenida según inciso a, realice las siguientes pruebas:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore cédula analítica para verificar los siguientes atributos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monto y fecha de los recibos.</li> <li>2. Monto y fecha de la boleta de depósito.</li> <li>3. Verificación de la oportunidad de las fechas.</li> <li>4. Cotejado al estado de cuenta bancario.</li> <li>5. Verificación de la partida presupuestaria.</li> </ol> </li> </ul>	F 1/3	AM	28/04/2014	WG	30/04/2014
4.5	<b>Elaboración de cuestionario de control interno.</b>	D 1/3 al D 3/3	AM	21/04/2014	ME	23/04/2014
4.6	<b>Realizar entrevistas y presentación de cuestionario de control interno</b>	D 1/3 al D 3/3	AM	25/04/2014	ME	28/04/2014
4.7	<b>Evaluación de control interno a través de la información obtenida en los cuestionarios.</b>	D 1/3 al D 3/3	AM	28/04/2014	ME	28/04/2014

Guatemala abril de 2,014

Elaborado por: **Angel Allende Martínez**



Aprobado por: **Whitmer Enrique Gudiel**



## 4.5 Ejecución del Trabajo

### 4.5.1 Evaluación de Control Interno

Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Unidad de Auditoría Interna Municipal

PT: D  
1 de 3

**EVALUACIÓN PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO**  
**Auditoría Financiera**  
**Área de Ingresos**  
**Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<b>DEFINICIÓN</b>			
	La evaluación preliminar del control interno, es parte del proceso de la Planificación específica de una auditoría, que tiene como propósito obtener conocimiento y comprensión del funcionamiento del ambiente y estructura de control interno, a fin de identificar posibles áreas críticas y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que se aplicarán de acuerdo a las circunstancias establecidas.			
2	<b>OBJETIVOS</b>			
2.1	<b>General</b>			
	Evaluar la adecuada administración de la captación de los ingresos municipales.			
2.2	<b>Específicos:</b>			
a)	Verificar la fiabilidad en el registro, custodia, autorización, integridad, disponibilidad, legitimidad, presentación y revelación de las cifras presentadas en la cuenta de ingresos.			

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
b)	Evaluar el diseño, implantación y operación del control interno en todas las actividades relacionadas con la cuenta de ingresos.			
c)	Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y otras vigentes.			
3	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>Generales</b>			
a)	¿Existe acuerdo o resolución del Concejo Municipal aprobando el manual de procedimientos?	X		
b)	¿La DAFIM emite reportes de las disponibilidades de efectivo a las autoridades superiores?		X	PT. J 1/3
c)	¿Se verifica si la cuenta caja refleja los saldos reales con la información reflejada en los estados financieros?	X		
d)	¿El personal de la DAFIM cuenta con fianza de fidelidad?	X		
e)	¿El personal de la DAFIM tiene actualizadas las declaraciones de probidad?	X		
f)	¿Se atendieron las recomendaciones sobre los hallazgos del último informe de auditoría financiera del área de ingresos?	X		

Área de Ingresos				
a)	¿Existe un lugar específico para el área de caja?	X		
b)	¿Existe una adecuada segregación de funciones del cajero?	X		
c)	¿Se resguarda el efectivo y valores en un lugar seguro y apropiado?	X		
d)	¿Cuenta con un sistema informático adecuado para la captación de ingresos y emisión del comprobante correspondiente?	X		
e)	¿Se emite comprobante autorizado por la CGC, por la captación de recursos?	X		
f)	¿Se realiza corte de caja diariamente?	X		
g)	¿Se depositan íntegra y oportunamente los ingresos diarios en las cuentas bancarias correspondientes?		X	PT. G-1
h)	¿Se revisan diariamente los ingresos reportados en boletas de depósito y estados de cuenta, por persona distinta al cajero?		x	PT. I-2
i)	¿Se practican arqueos de caja, en forma sorpresiva por personal distinto al cajero?	X		
j)	¿Se emiten medidas correctivas cuando se presentan inconsistencias en los arqueos de caja?	X		
k)	¿Presenta el cajero al tesorero reportes diarios del movimiento de caja?	X		

**Elaborado por:**  
Angel Martínez  
Auditor  
**Fecha:**  
21/04/2,014

**Autorizado por:**  
Whitmer Gudiel  
Supervisor  
**Fecha:**  
23/04/2,014

**Aprobado por:**  
Marvín Elías  
Director UDAIM  
**Fecha:**  
28/04/2,014

#### 4.5.2 Papeles de Trabajo

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

PT: E  
1 de 2

Oficio UDAIM No. 01-2014  
Guatemala, 14 de abril de 2014

Licenciado  
Axel Díaz  
Director Financiero Municipal  
Su Despacho

Licenciado Díaz:

De conformidad con el nombramiento No. 01-2014, de fecha 07 de abril de 2014, emitido por el Licenciado Marvin Estuardo Elías, Director de Auditoría Interna, fui designado para que en representación de la Unidad de Auditoría Interna de esta Municipalidad, realice Auditoría Interna al área de ingresos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Por lo anterior, solicito su colaboración a efecto me proporcione la normativa vigente que rige al área en mención, además de una copia de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2,013, todo esto de forma digital.

Agradezco que la información solicitada sea proporcionada a más tardar el día 18 de abril de 2014.

Sin otro en particular, le saludo deferentemente.



Angel Allende Martínez  
Auditor



Vo.Bo. Whitmer Enrique Gudiel  
Director de Auditoría Interna

C.c. Archivo

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

PT: E  
2 de 2

Oficio UDAIM No. 02-2014  
Guatemala, 21 de abril de 2014

Licenciado  
Axel Díaz  
Director Financiero Municipal  
Su Despacho

Licenciado Díaz:

De conformidad con el nombramiento No. 01-2014, de fecha 07 de abril de 2014, emitido por el Licenciado Marvin Estuardo Elías, Director de Auditoría Interna, fui designado para que en representación de la Unidad de Auditoría Interna de esta Municipalidad, realice Auditoría Interna al área de ingresos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Por lo anterior, solicito su colaboración a efecto me proporcione una copia certificada de los estados de cuenta de la cuenta única del tesoro correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,013, además de los recibos utilizados durante ese período y las boletas de depósito.

Agradezco que la información solicitada sea proporcionada a más tardar el día 28 de abril de 2014.

Sin otro en particular, le saludo deferentemente.



Angel Allende Martínez

Auditor



Vo. Bo. Marvin Estuardo Elías

Director de Auditoría Interna

C.c. Archivo

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

PT: E-1  
1 de 1

**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ**  
**CUENTA UNICA DEL TESORO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ**  
**BANDO DEL FUTURO S. A.**  
**Cuenta No. 165-0000863-9**

**Correspondiente al mes de Diciembre de 2013.**

Descripción	SALDOS	
	SICOIN GL	BANCO
1 Saldos al: 30/11/2012	Q 1,021,806.86	Q 1,251,267.16
2 (+) Depósitos en Tránsito (Copias Adjuntas)		Q -
3 (-) Cheques en Circulación (Detalle Adjunto)		Q 172,612.30
4 (-) Notas de Crédito no operadas por Contabilidad		Q 56,848.00  N 4/4
Intereses Bancarios de Enero 2013.	Q 4,520.00	
Intereses Bancarios de Febrero 2013.	Q 4,851.00	
Intereses Bancarios de Marzo 2013.	Q 5,012.00	
Intereses Bancarios de Abril 2013.	Q 5,125.00	
Intereses Bancarios de Mayo 2013.	Q 5,165.00	
Intereses Bancarios de Junio 2013.	Q 4,236.00	
Intereses Bancarios de Julio 2013.	Q 3,568.00	
Intereses Bancarios de Agosto 2013.	Q 5,436.00	
Intereses Bancarios de Septiembre 2013.	Q 4,825.00	
Intereses Bancarios de Octubre 2013.	Q 3,120.00	
Intereses Bancarios de Noviembre 2013.	Q 5,365.00	
Intereses Bancarios de Diciembre 2013.	<u>Q 5,625.00</u>	
5 (+) Notas de Débito No Operadas por Contabilidad		Q -
<b>SUMAS IGUALES</b>	<u>Q 1,021,806.86</u>	<u>Q 1,021,806.86</u>

HECHO POR:   
 LUIS GÓMEZ  
 CONTABLE MUNICIPAL

REVISADO POR:   
 AXEL DIAZ  
 DIRECTOR DE AFIM

Fecha: 03/01/2014

 = Va a

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

**PT: E-2**  
**1 de 2**

A continuación se presenta el Estado de Situación Financiera y el Estado del Resultado de la Institución al 31 de diciembre de 2013; los cuales forman parte de los papeles de trabajo.

Ministerio De Finanzas Publicas Sistema integrado de administración financiera - SIAF	<b>Estado de Situación Financiera</b> del 1/1/2013 al 31/12/2013 SAN LUCAS SACATEPEQUEZ	Portal de gobiernos locales
--	---	-----------------------------

ACTIVO		PASIVO	
1100 - ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	Q2,364,539.31	2100 - PASIVO CORRIENTE	Q361,436.13
<b>1110 - ACTIVO DISPONIBLE</b>	<b>Q1,021,806.86</b>	<b>2110 - CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>	<b>Q361,436.13</b>
1112 - Bancos	Q1,021,806.86	2113 - Gastos del Personal a Pagar	Q361,436.13
<b>1130 - ACTIVO EXIGIBLE</b>	<b>Q1,342,732.45</b>	2200 - PASIVO NO CORRIENTE	Q1,069,993.31
1131 - Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	Q19,728.14	<b>2230 - DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO</b>	<b>Q1,069,993.31</b>
1133 - Anticipos	Q1,323,004.31	2232 - Préstamos Internos de Largo Plazo	Q1,069,993.31
1200 - ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	Q70,262,464.52	<b>PATRIMONIO</b>	
<b>1230 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>	<b>Q70,262,464.52</b>	3100 - PATRIMONIO NETO	Q71,195,574.39
1231 - Propiedad y Planta en Operación	Q21,973,585.07	<b>3110 - Patrimonio Municipal</b>	<b>Q71,195,574.39</b>
1232 - Maquinaria y Equipo	Q5,524,487.20	3111 - Transferencias y Contribuciones de Capital Re	Q148,358,058.92
1233 - Tierras y Terrenos	Q3,922,109.63	3112 - Resultado del Ejercicio	-Q10,128,740.01
1234 - Construcciones en Proceso	Q14,199,079.75	3112 - Resultados Acumulados de Ejercicios Anterior	-Q67,033,744.52
1235 - Equipo Militar y de Seguridad	Q4,125.50	<b>Total general</b>	<b>Q72,627,003.83</b>
1237 - Otros Activos Fijos	Q1,086,878.05		
1238 - Bienes de Uso Comun	Q23,552,199.32		
<b>Total general</b>	<b>Q72,627,003.83</b>		

Estado Financiero obtenido del Portal de Gobiernos Locales

Ministerio De Finanzas Publicas  
Sistema integrado de administración financiera - SIAF  
Portal de gobiernos locales

**Estado Del Resultado**

del 1/1/2013 al 31/12/2013

<b>Cuenta - Descripción cuenta</b>	<b>Monto</b>
<b>5000 - INGRESOS</b>	<b>Q25,144,663.58</b>
<b>5100 - INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>Q25,144,663.58</b>
5110 - INGRESOS TRIBUTARIOS	Q8,401,463.49
5111 - Impuestos Directos	Q7,547,943.49
5112 - Impuestos Indirectos	Q853,520.00
5120 - INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q7,284,256.32
5122 - Tasas	Q279,846,192.00
5123 - Contribuciones por mejoras	Q67,800.00
5124 - Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	Q407,285.54
5126 - Multas	Q1,575,401.67
5127 - Intereses por Mora	Q17,674.94
5129 - Otros Ingresos no Tributarios	Q2,417,632.25
5140 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Q3,817,179.98
5141 - Venta de Bienes	Q5,370.50
5142 - Venta de Servicios	Q3,811,809.48
5160 - INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q223,219.13
5161 - Intereses	Q54,469.25
5163 - Arrendamiento de Inmuebles y Otros	Q168,749.88
5170 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	Q5,418,544.66
5172 - Transferencias Corrientes del Sector Publico	Q5,418,544.66
<b>6000 - GASTOS</b>	<b>Q35,273,403.59</b>
<b>6100 - GASTOS CORRIENTES</b>	<b>Q35,273,403.59</b>
6110 - GASTOS DE CONSUMO	Q34,635,377.13
6111 - Remuneraciones	Q14,896,483.37
6112 - Bienes y Servicios	Q19,738,893.76
6120 - INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q503,422.46
6121 - Intereses y Comisiones	Q282,803.88
6122 - Arrendamiento de Tierras y Terrenos	Q40,000.00
6124 - Otros Alquileres	Q180,618.58
6150 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	Q134,604.00
6151 - Transferencias Otorgadas al Sector Privado	Q134,604.00
<b>Suma total</b>	<b>-Q10,128,740.01</b>

Estado Financiero obtenido del Portal de Gobiernos Locales

**Determinación de la Muestra**

<p><b>Planificación de la Muestra.</b></p> <p>Documentar la determinación de la muestra de planificación seleccionada para el rubro específico de ingresos</p>	<p>Para efectos de la determinación de la muestra y la materialidad del rubro de ingresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, se considero en primer lugar el criterio profesional del Auditor, sin olvidar el principio de importancia relativa; razón por la cual se tomo en cuenta el total de dicho rubro el cual asciende a la cantidad de Q. 58,315,018.06, como la pauta de verificación más importante. Derivado de lo anterior se concluyó que al 31 de diciembre de 2013, el total de la muestra a verificar será del 60% del total por lo que la materialidad aproximada asciende a Q. 35,000,000.00.</p>
--	---



**Elaborado por:**  
Angel Martínez  
Auditor  
**Fecha:**  
28/04/2,014



**Revisado por:**  
Whitmer Gudiel  
Supervisor  
**Fecha:**  
30/04/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

PT: I  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**  
**Centralizadora de Ingresos por Rubro**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

Código Económico	Descripción	Saldos según contabilidad al 31/12/2013	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo Informe al 31/12/13	Referencia
			Debe	Haber		Debe	Haber		
1110000	Ingresos Tributarios	8,401,463.49			8,401,463.49			8,401,463.49	11 ➡
1130000	Ingresos No Tributarios	7,284,256.32			7,284,256.32	1,800,000.00	1,800,000.00	7,284,256.32	12 ➡
1140000	Venta de Bienes y Servicios de la Administracion Pública	3,817,179.98			3,817,179.98			3,817,179.98	13 ➡
1160000	Renta de la Propiedad	223,219.13		56,848.00	280,067.13			280,067.13	14 ➡
1170000	Transferencias Corrientes	5,418,544.66			5,418,544.66			5,418,544.66	15 ➡
1210000	Transferencias de capital	33,170,354.48			33,170,354.48			33,170,354.48	16 ➡
	<b>TOTAL INGRESOS ➡</b>	<b>58,315,018.06</b>	<b>0.00</b>	<b>56,848.00</b>	<b>58,371,866.06</b>	<b>1,800,000.00</b>	<b>1,800,000.00</b>	<b>58,371,866.06</b>	
		▲	▲	▲	▲	▲	▲	+	

- ➡ = Viene de
- ▲ = Suma Vertical
- ⊕ = Suma Vertical y Horizontal
- ➡ = Cotejado con el Estado Económico de Ingresos del SICOIN GL



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 05/05/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

PT: I-1  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**  
**Verificación del rubro Ingresos Tributarios**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

Código Económico	Descripción	Saldo Entidad	Ajustes/Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Ref.
			Débito	Crédito		
1111000	Impuestos Directos	7,547,943.49			7,547,943.49	I
1112000	Impuestos Indirectos	853,520.00			853,520.00	
	<b>TOTAL</b>	<b>8,401,463.49</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>8,401,463.49</b>	
		▲			▲	

↪ = Va a

▲ = Suma Vertical

➡ = Cotejado con el Estado Económico de Ingresos del SICOIN GL

Se verifico que los Ingresos Tributarios estuvieran clasificados de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público; además de verificar la confiabilidad de los saldos.



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor

**Fecha:**  
 30/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor

**Fecha:**  
 05/05/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

PT: I-2  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**  
**Verificación del rubro Ingresos No Tributarios**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

Código Económico	Descripción	Saldo Entidad	Ajustes/Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Ref.
			Débito	Crédito		
1132000	Tasas	2,798,461.92		↩ H 1,800,000.00	4,598,461.92	
1133000	Contribuciones por Mejoras	67,800.00			67,800.00	
1134000	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	407,285.54			407,285.54	
1135000	Otros No Tributarios	4,010,708.86	1,800,000.00	↩ H	2,210,708.86	
	<b>TOTAL</b>	<b>7,284,256.32</b>	<b>1,800,000.00</b>	<b>1,800,000.00</b>	<b>7,284,256.32</b>	↩ I
		▲	▲	▲	▲	

↩ = Va a

▲ = Suma Vertical

⊕ = Suma vertical y Horizontal

➡ = Cotejado con el Estado Económico de Ingresos del SICOIN GL

Se verifico que los Ingresos No Tributarios estuvieran clasificados de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público; además de verificar la confiabilidad de los saldos. Derivado de lo cual se estableció que los ingresos percibidos por concepto de Tasa Municipal de Alumbrado Público, están clasificados erróneamente ya que se registraron en el rubro 1135000 Otros No Tributarios, siendo lo correcto el rubro 1132000 Tasas.



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 05/05/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

PT: I-3  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**

**Verificación del rubro Venta de Bienes y Servicios de la Administración**  
**Pública**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

Código Económico	Descripción	Saldo Entidad	Ajustes/ Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Ref.
			Débito	Crédito		
1141000	Venta de bienes y servicios	5,370.50			5,370.50	
1142000	Sobre diversos servicios	3,811,809.48			3,811,809.48	
	<b>TOTAL</b>	<b>3,817,179.98</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,817,179.98</b>	I
		▲			▲	

↪ = Va a

▲ = Suma vertical

➡ = Cotejado con el Estado Económico de Ingresos del SICOIN GL

Se verifico que el rubro de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública estén clasificados de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público; además de verificar la confiabilidad de los saldos.



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 05/05/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

PT: I-4  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**  
**Verificación del rubro Rentas de la Propiedad**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

Código Económico	Descripción	Saldo Entidad	Ajustes/Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Ref.
			Débito	Crédito		
1161000	Intereses →	54,469.25	↶ H	56,848.00	111,317.25	
1163000	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	168,749.88			168,749.88	
	<b>TOTAL</b>	<b>223,219.13</b>	<b>0.00</b>	<b>56,848.00</b>	<b>280,067.13</b>	↶ I
		▲		▲	▲	

↶ = Va a

▲ = Suma vertical

➔ = Cotejado con el Estado Económico de Ingresos del SICOIN GL

Se verifico que el rubro de Rentas de la Propiedad este clasificado de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público, además de verificar la confiabilidad de los saldos. Derivado de lo cual se pudo establecer que no se han registrado en el sistema contable los ingresos percibidos por concepto de Intereses de la cuenta única del tesoro de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas.



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 05/05/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

PT: I-5  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**  
**Verificación del rubro Transferencias Corrientes**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

Código Económico	Descripción	Saldo Entidad	Ajustes/ Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Ref.
			Débito	Crédito		
1172000	Del Sector Público ⇒	5,418,544.66			5,418,544.66	
	<b>TOTAL</b>	5,418,544.66 ▲	0.00	0.00	5,418,544.66 ▲	↩ I

↩ = Va a

▲ = Suma vertical

⇒ = Cotejado con el Estado Económico de Ingresos del SICOIN GL

Se verifico que el rubro de Transferencias Corrientes este clasificado de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público, además de verificar la confiabilidad de los saldos.



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 05/05/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

PT: I-6  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**  
**Verificación del rubro Transferencias de Capital**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

Código Económico	Descripción	Saldo Entidad	Ajustes/ Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Ref.
			Débito	Crédito		
1212000	Del Sector Publico →	33,170,354.48			33,170,354.48	
	<b>TOTAL</b>	<b>33,170,354.48</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>33,170,354.48</b>	↺ I

▲ = Va a

↺ = Suma vertical

➡ = Cotejado con el Estado Económico de Ingresos del SICOIN GL

Se verifico que el rubro de Transferencias de Capital este clasificado de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público; además de verificar la confiabilidad de los saldos.



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 05/05/2,014

### **Verificación de Recibos**

**Objetivo:** Verificar la implementación de las actividades de control interno determinadas en la cédula **C 1/5** referentes a los ingresos de una municipalidad.

**Procedimientos:**

- Se solicitaron los recibos utilizados para la realización de cobros en la Receptoría Municipal.
- Se revisó que los Recibos utilizados cuenten con la autorización de la contraloría general de cuentas. Como se observa en la cédula **F 3/3**
- Se solicitaron los Estados de Cuenta Bancarios para cotejar el depósito de los ingresos.
- Se verifico en los reportes de cierre de caja el registro de los cobros realizados.
- Se observó que los recibos emitidos estuvieran debidamente firmados y sellados por la persona encargada de su emisión. **F 3/3**
- En el cuadro que se muestra a continuación se detalla la revisión de las actividades de control de la muestra de expedientes seleccionada.
- La muestra tomada fue de dos recibos por mes ya que derivado de la revisión física se cumple con las actividades de control, por lo que a criterio del auditor se considera razonable.

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

PT: F  
2 de 3

No.	Cliente	No. De Recibo	Fecha	Monto Recibo	Controles			
					A	B	C	D
1	Carlos Perez	101108	10/01/2013	10,150.00	✓	✓	✓	✓
2	Erika Porras	102298	31/01/2013	16,456.00	✓	✓	✓	✓
3	Walter Ixpata	103900	11/02/2013	8,900.00	✓	✓	✓	✓
4	Enrique Juárez	104409	18/02/2013	5,500.00	✓	✓	✓	✓
5	Zoila López	105101	04/03/2013	8,000.00	✓	✓	✓	✓
6	Cristina Aldana	107808	21/03/2013	4,321.00	✓	✓	✓	✓
7	Fernando Torres	108404	01/04/2013	9,876.00	✓	✓	✓	✓
8	Cristian Díaz	111429	26/04/2013	3,435.00	✓	✓	✓	✓
9	William Galvez	112897	27/05/2013	5,343.00	✓	✓	✓	✓
10	Comercializadora de Productos	113689	30/05/2013	9,876.00	✓	✓	✓	✓
11	Residenciales El Encinal	114976	07/06/2013	21,500.00	✓	✓	✓	✓
12	Residenciales Los Alpes	115387	14/06/2013	45,000.00	✓	✓	✓	✓
13	Constructora El Engaño	116376	03/07/2013	55,000.00	✓	✓	✓	✓
14	Rafael Martínez	116876	09/07/2013	8,765.00	✓	✓	✓	✓
15	Olga Blanco	118234	01/08/2013	6,456.00	✓	✓	✓	✓
16	Carlos Pinto	119987	15/08/2013	9,876.00	✓	✓	✓	✓
17	Luis Gómez	120567	23/09/2013	9,076.00	✓	✓	✓	✓
18	Alex Pérez	121009	26/09/2013	12,334.00	✓	✓	✓	✓
19	Selvin Pec	123120	11/10/2013	13,455.00	✓	✓	✓	✓
20	Ana Morales	125123	28/10/2013	15,678.00	✓	✓	✓	✓
21	Alejandro López	126128	02/11/2013	18,000.00	✓	✓	✓	✓
22	Angel Castañeda	128873	29/11/2013	13,987.00	✓	✓	✓	✓
23	Gerber Pérez	130991	14/12/2013	8,970.00	✓	✓	✓	✓
24	Juan Estrada	131209	20/12/2013	6,554.00	✓	✓	✓	✓
✓	Cumplido		Total Cumplido		24	24	24	24
✘	No Cumplido		Total No Cumplido		0	0	0	0
			Total Muestra		24	24	24	24

**Actividad de Control**

- A Sello de Autorización de la Contraloría General de Cuentas
- B Verificación de montos con estado de cuenta
- C Verificación de Registro en Sistema Contable
- D Verificación de fecha, firma y sello de recibos

**Resultado**

- Satisfactorio
- Satisfactorio
- Satisfactorio
- Satisfactorio

**Elaborado por:**  
Angel Martínez  
Auditor  
**Fecha:**  
28/04/2,014

**Revisado por:**  
Whitmer Gudiel  
Supervisor  
**Fecha:**  
30/04/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

PT: F  
3 de 3

**RECIBO DE LA TESORERIA MUNICIPAL**  
**SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ**  
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

**FORMA 7-B INGRESOS VARIOS**  
 SERIE "A" No. 101250

DIA 15    FECHA MES 02    AÑO 2013

POR: Dos millones ochocientos once mil novecientos sesenta y un quetzales con 99/100.

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS  
 DIRECCION: CIUDAD DE GUATEMALA

ARBITRIOS	ORNATO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Q. _____
	VARIOS									
TASAS	LICENCIAS									
	ESTACIONAMIENTOS									
	CERTIFICACIONES									
	CEDULAS									
	INSTRUMENTOS									
CONTRIBUCIONES	SERVICIOS VARIOS									
	SERVICIOS AGUA									
MULTAS	SERVICIOS ENERGIA ELECTRICA									
	CONCEPTO	Situado Constitucional correspondiente								
OTROS	CONCEPTO	al mes de enero 2013							2,811,961.99	
	VARIOS									

LECTURA DE CONTADOR    ACTUAL    ANTERIOR

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL RECEPTOR MUNICIPAL    CUENTA    SUB-CUENTA

**TOTAL**    Q. 2,811,961.99

VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA CAJA REGISTRADORA MUNICIPAL Y/O NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR MUNICIPAL.

ORIGINAL-ENTERANTE

**RPA**

➔ Verificación física de la autorización de los recibos que se emiten para la recaudación de los ingresos municipales.

**RPA=** Recibo Proporcionado por la Administración

**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 28/04/2,014

**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal**

PT: G  
1 de 1

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**  
**Verificación Física de la Realización de Depósitos**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

No.	Descripción	No. De Recibo	Fecha	Monto Recibo	No. De boleta	Fecha Depósito	Marcas	Registro Sistema Contable	Referencia
1	Situado Constitucional	101125	14/01/2013	2,816,733.74	987663	15/01/2013	a	2,816,733.74	
2	Situado Constitucional	101250	15/02/2013	2,811,961.99	987765	15/02/2013	a	2,811,961.99	
3	Situado Constitucional	102900	14/03/2013	2,815,536.09	987886	15/03/2013	a	2,815,536.09	
4	Situado Constitucional	103800	15/04/2013	2,816,718.66	987900	16/04/2013	a	2,816,718.66	
5	Situado Constitucional	105553	15/05/2013	2,812,948.65	987954	16/05/2013	a	2,812,948.65	
6	Situado Constitucional	107808	14/06/2013	2,813,111.88	987988	14/06/2013	a	2,813,111.88	
7	Situado Constitucional	109765	12/07/2013	2,819,329.18	988014	12/07/2013	a	2,819,329.18	
8	Situado Constitucional	110925	14/08/2013	2,813,644.41	988067	15/08/2013	a	2,813,644.41	→
9	Situado Constitucional	112345	13/09/2013	2,815,243.91	988098	13/09/2013	a	2,815,243.91	
10	Situado Constitucional	114967	11/10/2013	2,401,265.06	988125	11/10/2013	a	2,401,265.06	
11	Situado Constitucional	115456	14/11/2013	2,813,181.94	988157	15/11/2013	a	2,813,181.94	
12	Aporte CODEDE	115987	29/11/2013	745,000.00	988182	29/11/2013	a	745,000.00	
13	Aporte CODEDE	117888	11/12/2013	396,000.00	988201	12/12/2013	a	396,000.00	
14	Situado Constitucional	117918	13/12/2013	2,812,328.73	988225	13/12/2013	a	2,812,328.73	
15	Aporte CODEDE	118598	26/12/2013	546,000.00	988286	27/12/2013	a	546,000.00	
	<b>TOTAL</b>			<b>35,049,004.24</b>				<b>35,049,004.24</b>	
				▲				▲	
→	Datos Extraídos de Servicios GL								
▲	Suma Vertical								
a	Verificado Físicamente								
La muestra se determinó de acuerdo al criterio del auditor, considerando el riesgo de la auditoría. Esto de acuerdo a la documentación presentada por la DAFIM, se determinó que se revisara un 60% del total de Ingresos Percibidos. Para verificar físicamente el registro de los cobros en el sistema de la municipalidad.									

**Elaborado por:**  
Angel Martínez  
Auditor  
**Fecha:**  
28/04/2,014

**Revisado por:**  
Whitmer Gudiel  
Supervisor  
**Fecha:**  
30/04/2,014

Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014  
 Cédula de Reclasificaciones  
 Cifras Expresadas en Quetzales

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
I - 2	<b>Reclasificación No. 1</b>		
	<b>Ingresos No Tributarios</b> Otros No Tributarios	1,800,000.00	
	<b>Ingresos No Tributarios</b> Tasas		1,800,000.00
	Reclasificación del cobro de la Tasa de Alumbrado Público la cual habio sido registrada en Otros Ingresos No Tributarios	1,800,000.00	1,800,000.00



**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 28/04/2,014



**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014

Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014  
 Cédula de Ajustes  
 Cifras Expresadas en Quetzales

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
I - 4	<b>Reclasificación No. 1</b>		
	<b>Activo</b>		
	Bancos	56,848.00	
	<b>Rentas de la Propiedad</b>		
	Intereses		56,848.00
	Registro de los intereses generados por la cuenta unica del tesoro correspondiente a los meses de enero a diciembre 2013.		
		<b>56,848.00</b>	<b>56,848.00</b>

**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 28/04/2,014

**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014

Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014  
 Estado del Resultado Ajustado (Ingresos)  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Descripción de Cuentas	Saldo Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditoría
		Débito	Crédito	
5000 - INGRESOS ↔	25,144,663.58	1,800,000.00	1,856,848.00	25,201,511.58 ↔
5100 - INGRESOS CORRIENTES	25,144,663.58			25,201,511.58
5110 - INGRESOS TRIBUTARIOS	8,401,463.49			8,401,463.49
5111 - Impuestos Directos	7,547,943.49			7,547,943.49
5112 - Impuestos Indirectos	853,520.00			853,520.00
5120 - INGRESOS NO TRIBUTARIOS	7,284,256.32			7,284,256.32
5122 - Tasas	2,798,461.92	1,800,000.00	H ↻	4,598,461.92
5123 - Contribuciones por mejoras	67,800.00			67,800.00
5124 - Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	407,285.54			407,285.54
5126 - Multas	1,575,401.67			1,575,401.67
5127 - Intereses por Mora	17,674.94			17,674.94
5129 - Otros Ingresos no Tributarios	2,417,632.25	H ↻	1,800,000.00	617,632.25
5140 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3,817,179.98			3,817,179.98
5141 - Venta de Bienes	5,370.50			5,370.50
5142 - Venta de Servicios	3,811,809.48			3,811,809.48
5160 - INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	223,219.13			280,067.13
5161 - Intereses	54,469.25	H ↻	56,848.00	111,317.25
5163 - Arrendamiento de Inmuebles y Otros	168,749.88			168,749.88
5170 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	5,418,544.66			5,418,544.66
5172 - Transferencias Corrientes del Sector Publico	5,418,544.66			5,418,544.66

↔ = Suma Verificada

↻ = Viene de

Elaborado por:  
 Angel Martínez  
 Auditor  
 Fecha:  
 28/04/2,014

Revisado por:  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
 Fecha:  
 30/04/2,014

Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014  
 Estado de Situación Financiera Ajustado (Activo)  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Descripción de Cuentas	Saldo Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo Auditoría
		Débito	Crédito	
<b>ACTIVO</b>				
1100 - ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2,364,539.31			2,364,539.31
<b>1110 - ACTIVO DISPONIBLE</b>	<b>1,021,806.86</b>			<b>1,078,654.86</b>
1112 - Bancos	1,021,806.86	56,848.00	H ↻	1,078,654.86
<b>1130 - ACTIVO EXIGIBLE</b>	<b>1,342,732.45</b>			<b>1,342,732.45</b>
1131 - Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	19,728.14			19,728.14
1133 - Anticipos	1,323,004.31			1,323,004.31
1200 - ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	70,262,464.52			70,262,464.52
<b>1230 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>	<b>70,262,464.52</b>			<b>70,262,464.52</b>
1231 - Propiedad y Planta en Operación	21,973,585.07			21,973,585.07
1232 - Maquinaria y Equipo	5,524,487.20			5,524,487.20
1233 - Tierras y Terrenos	3,922,109.63			3,922,109.63
1234 - Construcciones en Proceso	14,199,079.75			14,199,079.75
1235 - Equipo Militar y de Seguridad	4,125.50			4,125.50
1237 - Otros Activos Fijos	1,086,878.05			1,086,878.05
1238 - Bienes de Uso Comun	23,552,199.32			23,552,199.32
<b>Total Activo</b>	<b>72,627,003.83</b>	<b>56,848.00</b>	<b>0.00</b>	<b>72,683,851.83</b>

↔ = Suma Verificada

↻ = Viene de

▲ = Suma Vertical

**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 28/04/2,014

**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 30/04/2,014

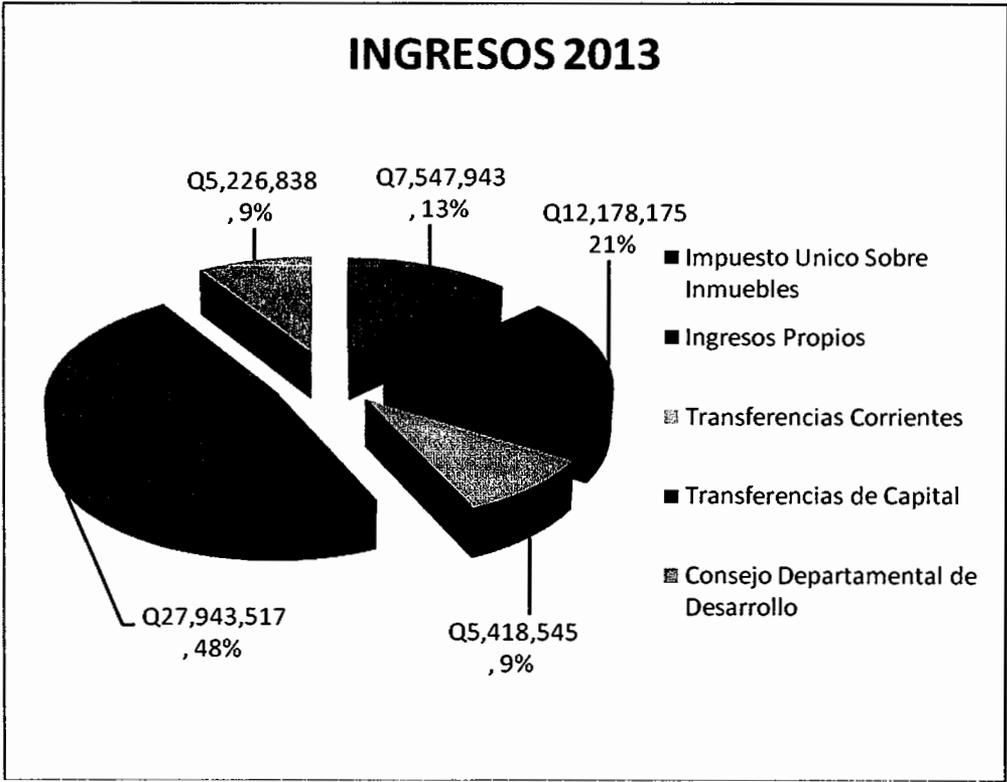
**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna**

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Período Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**

**Análisis de Ingresos en relación al total presupuestado y su comparación a nivel nacional**

Del 100% de los ingresos percibidos, la cantidad de Q. 7,547,943.00 representa el 13% que corresponde a la recaudación del Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI- así como las multas respectivas. Según datos referidos del portal de transparencia del Ministerio de Finanzas Públicas esta Municipalidad en el ejercicio fiscal 2,013; ocupó la posición número catorce a nivel nacional y la cuarta posición a nivel de Municipalidades del interior del país.

<b>MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ</b>		
<b>DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ</b>		
<b>INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>		
<b>AÑO 2013</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Ejecutado Percibido</b>	<b>Porcentaje</b>
Impuesto Único Sobre Inmuebles	Q 7,547,943	13%
Ingresos Propios	Q 12,178,175	21%
Transferencias Corrientes	Q 5,418,545	9%
Transferencias de Capital	Q 27,943,517	48%
Consejo Departamental de Desarrollo	Q 5,226,838	9%
<b>Total de Ingresos</b>	<b>Q 58,315,018</b>	<b>100%</b>



**Fuente:** Elaboración propia con datos obtenidos del portal de transparencia para gobiernos locales del Ministerio de Finanzas Públicas.

La cantidad de Q. 19,726,118.00 representa el 34% que corresponde a la recaudación de ingresos propios municipales; en los cuales se incluyen los Impuestos Directos, Impuestos Indirectos, los Ingresos no Tributarios, la Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública y las Rentas de la Propiedad. En la recaudación por este concepto esta municipalidad ocupó la veinticincoava posición a nivel nacional y la catorceava posición a nivel de Municipalidades del interior del país.

Las Transferencias Corrientes del Sector Público constituyen el 9% de ingresos para funcionamiento y el 48% del total de ingresos corresponde a las Transferencias de Capital, el cual representa la mayor cantidad de ingresos para Inversión y estos son provenientes de aportes de gobierno central. Los aportes de

Consejo Departamental de Desarrollo representan el 9% del total de ingresos percibidos. La cantidad de Q. 38,588,899.00 representa el 66% que corresponde a las transferencias recibidas de Gobierno Central y Consejo Departamental de Desarrollo. En este concepto la municipalidad ocupa la cuarentava posición a nivel nacional y la veintinueveava a nivel de municipalidades del interior del país.

Del análisis anterior podemos resumir que la recaudación más importante de la municipalidad de ingresos de funcionamiento depende del cobro del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI- y de ingresos de inversión es la recaudación Transferencia de Capital. Y para mejorar los ingresos propios deberá crear o darle seguimiento a políticas de recaudación para beneficio de la población.



**Elaborado por:**  
Angel Martínez  
Auditor  
**Fecha:**  
30/04/2,014



**Revisado por:**  
Whitmer Gudiel  
Supervisor  
**Fecha:**  
05/05/2,014

**(MODELO DE SOLICITUD DE LA CARTA DE REPRESENTACIÓN)**

Oficio UDAIM No. 03-2014

San Lucas Sacatepéquez, 21 de mayo de 2,014.

Licenciado  
Oscar Segura  
Alcalde Municipal  
Su Despacho.

Estimado Licenciado:

Respetuosamente nos dirigimos a usted para hacer de su conocimiento que, de conformidad con el nombramiento, No. 01-2014 de fecha 14 de abril de 2,014, emitido por el Director de Auditoría Interna Municipal, fuimos designados para practicar auditoría al área de Ingresos, correspondientes al período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,013; de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del departamento de Sacatepéquez.

En tal virtud y en cumplimiento a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental contenidas en el Acuerdo Interno No. 09-2003 emitidas por el Contralor General de Cuentas, solicitamos se sirva emitir una carta de representación.

Le agradecemos que su carta sea enviada a esta Unidad de Auditoría a más tardar el 26 de mayo del presente año, y con atención al Licenciado Whitmer Gudiel.

Atentamente,



Angel Martínez  
Auditor



Whitmer Gudiel  
Supervisor



Marvín Elías  
Director UDAIM

San Lucas Sacatepéquez, 26 de mayo de 2014

Licenciado

Whitmer Gudiel

Auditor Interno

Señor Auditor:

Esta carta de declaración es proporcionada en relación con su auditoría practicada a los aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto, correspondiente al período del **01/01/2013 al 31/12/2013** del área de ingresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, con el propósito de expresar si dichos Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria, se presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, de conformidad con las normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo Interno No. 09-2003, de fecha 8 de julio de 2003 y A57-2006, de fecha 8 de junio de 2006, del Contralor General de Cuentas.

Confirmamos, a nuestro leal saber y entender las siguientes aseveraciones:

- a) Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación razonable, de los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria de Ingresos, correspondiente al período del **01/01/2013 al 31/12/2013**, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes aplicables a la entidad.

- b) No existen irregularidades que involucren a la administración o a empleados que tengan una participación significativa en el sistema de control interno, o que pudieran tener efecto importante en dichos Estados Financieros.
- c) Hemos puesto a su disposición todos los libros, registros y documentos que respaldan las operaciones financieras y presupuestarias, relacionadas con el área de ingresos.
- d) La Ejecución Presupuestaria de Ingresos, está libre de errores y omisiones importantes.
- e) No existe ninguna información complementaria, que pudiera afectar los saldos presentados en la Ejecución Presupuestaria de ingresos, examinada por ustedes.
- f) Hemos cumplido con la legislación aplicable a las operaciones financieras y presupuestarias aplicables a la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.
- g) No conocemos la existencia de acontecimientos producidos con posterioridad al cierre contable y hasta la fecha que hayan provocado o que exista la probabilidad de que afecten materialmente la situación patrimonial, financiera y presupuestaria de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

Atentamente,

f.   
\_\_\_\_\_  
Lic. Oscar Segura  
Alcalde Municipal

## CÉDULA DE MARCAS

Marca	Significado
<b>a =</b>	Verificado físicamente
<b>+</b> =	Sumado Vertical y Horizontal
<b>▲</b> =	Suma Vertical
<b>↪</b> =	Va a

### 4.5.3 Discusión de Hallazgos

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-**

PT: N  
1 de 4

Ref. P/T	Descripción	Comentarios de la Administración	Conclusiones	Marcas
PT. J	<p><b>HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.</b></p> <p><b>Hallazgo No. 1</b> <b>Deficiencia en la recaudación de Ingresos.</b></p> <p><b>Condición</b> Se dejó de percibir un 12% del presupuesto de ingresos lo cual provoca la falta de financiamiento por el lado de los egresos, generando con esto que la municipalidad no pueda cumplir con sus obligaciones por la falta de financiamiento</p> <p><b>Criterio</b> Decreto 12-2002 Código Municipal Artículo 128. Sujeción del presupuesto. La elaboración del presupuesto se sujetará a la realidad financiera del municipio, con base en las estimaciones y resultados de los últimos cinco (5) años.</p> <p><b>Causa</b> No se realizó una adecuada evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos para determinar la falta de recaudación de ingresos de acuerdo a lo presupuestado.</p> <p><b>Efecto</b> Al no evaluar periódicamente la ejecución presupuestaria de ingresos ocasiona que no se identifiquen los rubros que tienen baja recaudación para tomar las medidas necesarias que incrementen los ingresos o la recuperación de los mismos.</p> <p><b>Recomendación</b> Que la Autoridad Administrativa Superior gire instrucciones al Director Financiero para que se realice una evaluación periódica de la ejecución del presupuesto de ingresos; identificando los rubros que llevan baja recaudación para implementar estrategias que mejoren la captación de ingresos o políticas de recuperación de la mora.</p>	<p>Se acepta el hallazgo ya que de acuerdo a los papeles de trabajo presentados por la Unidad de Auditoría Interna se observa que no se cumplió con la meta de recaudación establecida. Por lo que se tomara en cuenta la recomendación presentada.</p>	<p>Se ratifica el hallazgo ya que después de la discusión del informe la administración acepta el hallazgo</p>	

 Se ratifica el Hallazgo

  
**Angel Allende**  
 Auditor

  
**Whitmer Gudiel**  
 Supervisor

  
**Axel Díaz**  
 Director Financiero

  
**Oscar Segura**  
 Alcalde Municipal

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-**

PT: N  
2 de 4

Ref. P/T	Descripción	Comentarios de la Administración	Conclusiones	Marcas
PT. 1-2	<p><b>HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.</b></p> <p><b>Hallazgo No. 2</b>  <b>Falta de aplicación de los Clasificadores Presupuestarios establecidos en la Ley.</b></p> <p><b>Condición</b>                      Se verifico al momento de revisar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos que se aplicaron mal los rubros contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, registrando la cantidad de Q. 1,800,000.00 por concepto de Otros Ingresos siendo lo correcto Tasa Municipal de Alumbrado Público.</p> <p><b>Criterio</b>                      Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Artículo No. 11 Metodología Presupuestaria Uniforme. Para la correcta y uniforme ejecución de los presupuestos de cada período fiscal es de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias Para el Sector Público de Guatemala.</p> <p>Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39, Sanciones. Inciso 9. Falta de aplicación de los Clasificadores Presupuestarios establecidos en la Ley.</p> <p><b>Causa</b>                      No se verifico oportunamente el uso adecuado de los rubros presupuestarios de ingreso según el concepto.</p> <p><b>Efecto</b>                      No se refleja el saldo correcto de lo percibido en los conceptos de ingresos, lo cual afectaría la proyección de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal.</p> <p><b>Recomendación</b>                      Que el Director Financiero Municipal realice una revisión mensual de la ejecución presupuestaria de ingresos analizando rubro por rubro para determinar la aplicación correcta del Manual de Clasificaciones Presupuestarias.</p>	<p>Se acepta el hallazgo ya que de acuerdo a los papeles de trabajo presentados por la Unidad de Auditoría Interna se pudo verificar que si se habian registrado erroneamente los cobros por concepto de Tasa Municipal. Por lo que se tomara en cuenta la recomendación presentada.</p>	<p>Se ratifica el hallazgo ya que después de la discusión del informe la administración acepta el hallazgo</p>	

 Se ratifica el Hallazgo

  
 Angel Allende  
 Auditor

  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor

  
 Axel Díaz  
 Director Financiero

  
 Oscar Segura  
 Alcalde Municipal

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-**

PT: N  
3 de 4

Ref. P/T	Descripción	Comentarios de la Administración	Conclusiones	Marcas
PT. G	<p><b>HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>Hallazgo No. 1</b>  <b>Falta de realización de los depósitos inmediatos e intactos, de los ingresos percibidos.</b></p> <p><b>Condición</b>                      Se constato que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal no realizó en forma inmediata los depósitos de los fondos propios captados diariamente. Ya que de acuerdo a la muestra tomada existen depósitos que no se han realizado de acuerdo a las leyes aplicables</p> <p><b>Criterio</b>                      Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Versión. Numeral 6 Módulo de Tesorería. Inciso 6.2 Normas de Control Interno. Sub inciso 6.2.2 <b>Depósitos intactos de los ingresos.</b> "Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; en forma íntegra e intacta en la cuenta que la Municipalidad y sus Empresas tenga aperturada en las instituciones financieras aprobadas por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tardar, al día siguiente de dicho cierre."</p> <p>Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39. Sanciones. Inciso 17. Falta de Realización de depósitos inmediatos e íntegros de los ingresos.</p> <p><b>Causa</b>                      Inobservancia de las normas generales de control interno, por parte del Director de AFIM; al realizar de manera oportuna el depósito de los ingresos diarios a la cuenta bancaria correspondiente.</p> <p><b>Efecto</b>                      Alto riesgo de pérdida, extravío o sustracción de los fondos percibidos, si no se tiene un adecuado resguardo de los mismos.</p> <p><b>Recomendación</b>                      Que la autoridad superior gire instrucciones al Director Financiero Municipal verifique que se realicen de manera inmediata los depósitos bancarios del efectivo percibido en las cajas municipales.</p>	<p>Se acepta el hallazgo ya que de acuerdo a los papeles de trabajo presentados por la Unidad de Auditoría Interna se comprobó que existen algunos depósitos que no se realizaron de acuerdo a lo establecido en la Ley. Por lo que se tomara en cuenta la recomendación presentada.</p>	<p>Se ratifica el hallazgo ya que después de la discusión del informe la administración acepta el hallazgo</p>	

 Se ratifica el Hallazgo

  
 Angel Allende  
 Auditor

  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor

  
 Axel Díaz  
 Director Financiero

  
 Oscar Segura  
 Alcalde Municipal

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez**  
**Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-**

PT: N  
4 de 4

Ref. P/T	Descripción	Comentarios de la Administración	Conclusiones	Marcas
PT. E-1	<p><b>HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>Hallazgo No. 1</b>  <b>Falta de registro de Intereses de las Cuentas Monetarias</b></p> <p><b>Condición</b>  Según Estados de Cuenta donde se reflejan los intereses generados por las cuentas monetarias se verificó que no aparecen registrados en la ejecución presupuestaria de ingresos; los intereses correspondientes a los meses de enero a diciembre 2013, lo cual representa la cantidad de Q. 56,848.00.</p> <p><b>Criterio</b>  Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 16. Registros. Los Organismos y entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento y como mínimo deberán registrar: a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que estos se devenguen según el caso y su recaudación efectiva.</p> <p><b>Causa</b>  Falta de revisión de los saldos bancarios y los saldos contables debidamente conciliados, conforme a los ingresos ya devengados.</p> <p><b>Efecto</b>  La ejecución presupuestaria de ingresos no refleja el valor real de los recursos devengados en concepto de intereses generados por cuentas monetarias, el efecto contable en el Estado de Pérdidas y Ganancias; así como el efecto de los saldos bancarios disponibles.</p> <p><b>Recomendación</b>  Que el Director Financiero proceda inmediatamente a realizar el registro de los intereses generados por cuentas monetarias, según estados de cuenta.</p>	<p>Se acepta el hallazgo ya que de acuerdo a los papeles de trabajo presentados por la Unidad de Auditoría Interna se comprobó que no se han registrado los intereses generados por cuentas monetarias. Por lo que se tomara en cuenta la recomendación presentada.</p>	<p>Se ratifica el hallazgo ya que después de la discusión del informe la administración acepta el hallazgo</p>	

 Se ratifica el Hallazgo

  
**Angel Allende**  
Auditor

  
**Whitmer Gudiel**  
Supervisor

  
**Axel Díaz**  
Director Financiero

  
**Oscar Segura**  
Alcalde Municipal

**CÉDULA DE HALLAZGOS**

Ref. PT	Hallazgo	Recomendación	Comentario de la Administración
	<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>		
J 1/3 a J 3/3	Hallazgo No. 1 Deficiencia en la recaudación de ingresos	Que la Autoridad Administrativa Superior gire instrucciones al Director Financiero para que se realice una evaluación periódicamente de la ejecución del presupuesto de ingresos identificando los rubros que llevan baja recaudación para implementar estrategias que mejoren la captación de ingresos o políticas de recuperación de la mora.	Acepta la recomendación
I-2	Hallazgo No. 2 Falta de Aplicación de los Clasificadores Presupuestarios establecidos en la Ley	Que el Director Financiero Municipal realice una revisión mensual de la Ejecución Presupuestaria de ingresos analizando rubro por rubro para determinar la aplicación correcta del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.	Acepta la recomendación
	<b>HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO</b>		
G-1	Hallazgo No. 1 Falta de realización de los depósitos inmediatos e intactos de los ingresos	Que el Director Financiero verifique que se realicen de manera inmediata los depósitos bancarios del efectivo percibido en las cajas municipales.	Acepta la recomendación
E-1	Hallazgo No. 2 Falta de registro de intereses de las cuentas monetarias	Que el Director Financiero proceda inmediatamente a realizar el registro de los intereses generados por cuentas monetarias, según estados de cuenta.	Acepta la recomendación

N 1/4

N 2/4

N 3/4

N 4/4

**Elaborado por:**  
 Angel Martínez  
 Auditor  
**Fecha:**  
 19/05/2,014

**Revisado por:**  
 Whitmer Gudiel  
 Supervisor  
**Fecha:**  
 23/05/2,014

## **4.6 Finalización del Trabajo**

### **4.6.1 Informe de Auditoría**

**(CARÁTULA)**

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Unida de Auditoría interna Municipal**

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Auditoría al Área de Ingresos  
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**

**Guatemala, junio de 2,014**

## ÍNDICE

1. RESUMEN GERENCIAL
2. INFORMACION GENERAL
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA
  - 3.1 Generales
  - 3.2 Específicos
4. ALCANCE
  - 4.1 Información Financiera
  - 4.2 Información Técnica
  - 4.3 Limitaciones al alcance
5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA
  - 5.1. Hallazgos relacionados al cumplimiento de leyes y Regulaciones Aplicables
  - 5.2. Hallazgos relacionados con el Control Interno
6. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 30 de mayo de 2,014

Licenciado

Oscar Segura

Alcalde Municipal

Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

Su Despacho

Licenciado Segura:

Hemos efectuado Examen Especial de Auditoría en la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, con el objetivo de evaluar la confiabilidad del control interno, el cumplimiento de las normas legales vigentes y la eficiencia de las operaciones relacionadas con el área de ingresos de acuerdo al nombramiento de Auditoría Interna No. 01-2,014 de fecha 14 de abril de 2,014.

Nuestro examen se basó en la revisión del área de Ingresos, percibidos durante el período comprendido del 01 de enero de 2013, al 31 de diciembre de 2013 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado aspectos importantes que merecen ser mencionados:

### **HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.**

#### **HALLAZGO No. 1**

Deficiencia en la recaudación de ingresos

## **HALLAZGO No. 2**

Falta de aplicación de los Clasificadores Presupuestarios establecidos en la Ley.

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO.**

### **HALLAZGO No. 1**

Falta de realización de los depósitos inmediatos e intactos de los ingresos

### **HALLAZGO No. 2**

Falta de registro de Intereses de las Cuentas Monetarias

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que la Autoridad Administrativa Superior gire instrucciones al Director Financiero para que se realice una evaluación periódicamente de la ejecución del presupuesto de ingresos identificando los rubros que llevan baja recaudación para implementar estrategias que mejoren la captación de ingresos o políticas de recuperación de la mora. Así también que realice una revisión mensual de la ejecución presupuestaria de ingresos analizando rubro por rubro para determinar la aplicación correcta del Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

Así como verificar que se realicen de manera inmediata los depósitos bancarios del efectivo percibido en las cajas municipales.

Y que se proceda inmediatamente a realizar el registro de los intereses generados por cuentas monetarias, según estados de cuenta.

Los hallazgos contenidos en el presente informe de Auditoría, fueron discutidos con las personas responsables.

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

Atentamente,



Angel Allende Martínez

Auditor Interno



Vo.Bo. Marvin Estuardo Elías

Director UDAIM

**(CARÁTULA)**

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Unida de Auditoría interna Municipal**

**INFORME GENERAL**

**Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Auditoría al Área de Ingresos  
Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2,013**

**Guatemala, junio de 2,014**

## **1. ANTECEDENTES**

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, ejerce su autonomía municipal de conformidad con la Constitución Política de la República, artículos 232, 253, 254 y 255 y el Decreto No. 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 1º.

El Gobierno Municipal está a cargo de la Corporación Municipal, integrados por el Alcalde Municipal, quien lo preside, los Síndicos y Concejales. Para el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con funcionarios y empleados cada uno con sus propias atribuciones en función de sus facultades legalmente normadas.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 GENERALES**

Evaluar la adecuada administración de la captación de los ingresos municipales y el resguardo y control de los mismos.

### **2.2 ESPECÍFICOS**

- a) Verificar la fiabilidad en el registro, custodia, autorización, integridad, legitimidad, presentación y revelación de las cifras presentadas en las cuentas de ingresos.
- b) Evaluar el diseño, implantación y operación del control interno en todas las actividades relacionadas con las cuentas de ingresos.
- c) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y otras vigentes.

### 3. ALCANCE

- La auditoría de Ingresos se realizará por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- Se realizarán pruebas de cumplimiento para la verificación del control interno de los procesos administrativos, operativos y financieros del área de tesorería de la DAFIM.
- Se realizarán pruebas sustantivas para verificar la integridad y fiabilidad del manejo de ingresos, sus disponibilidades, controles e información financiera oportuna a las autoridades superiores, de la forma siguiente:
  1. Caja
    - ✓ Arqueo de caja en horario de atención al público
    - ✓ Arqueo de caja al momento del corte
  2. Prueba de ingresos
    - ✓ Examen selectivo de la documentación relacionada con la captación de ingresos.
    - ✓ Esta prueba cubrirá el 60% del total de los ingresos recibidos en el período.
    - ✓ Análisis de los ingresos y su comparación a nivel nacional.
  3. Cuenta bancaria
    - ✓ Se realizará confirmación bancaria para verificar la realización del depósito de los ingresos integra y oportunamente.

Durante la ejecución de las pruebas de cumplimiento de control interno y pruebas sustantivas, se verificará el cumplimiento adecuado de leyes, normas, reglamentos y otras aplicables al área de tesorería.

#### **4. HALLAZGOS**

##### **4.1. HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.**

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

###### **Deficiencia en la recaudación de ingresos.**

###### **Condición**

Se dejó de percibir un 12% del presupuesto de ingresos lo cual provoca la falta de financiamiento por el lado de los egresos, generando con esto que la municipalidad no pueda cumplir con sus obligaciones por la falta de financiamiento. **(PT. J)**

###### **Criterio**

Decreto 12-2002 Código Municipal **Artículo128. Sujeción del presupuesto.** La elaboración del presupuesto se sujetará a la realidad financiera del municipio, con base en las estimaciones y resultados de los últimos cinco (5) años.

###### **Causa**

No se realizó una adecuada evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos para determinar la falta de recaudación de ingresos de acuerdo a lo presupuestado.

###### **Efecto**

Al no evaluar periódicamente la ejecución presupuestaria de ingresos ocasiona que no se identifiquen los rubros que tienen baja recaudación para tomar las medidas necesarias que incrementen los ingresos o la recuperación de los mismos.

### **Recomendación**

Que la Autoridad Administrativa Superior gire instrucciones al Director Financiero para que se realice una evaluación periódica de la ejecución del presupuesto de ingresos; identificando los rubros que llevan baja recaudación para implementar estrategias que mejoren la captación de ingresos o políticas de recuperación de la mora.

### **Hallazgo No. 2**

**Falta de aplicación de los Clasificadores Presupuestarios establecidos en la Ley.**

### **Condición**

Se verifico al momento de revisar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos que se aplicaron mal los rubros contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, registrando la cantidad de Q. 1,800,000.00 por concepto de Otros Ingresos siendo lo correcto Tasa Municipal de Alumbrado Público. **(PT. I-2)**

### **Criterio**

**Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Artículo No. 11 Metodología Presupuestaria Uniforme.** Para la correcta y uniforme ejecución de los presupuestos de cada período fiscal es de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias Para el Sector Público de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 39. Sanciones. Inciso 9.** Falta de aplicación de los Clasificadores Presupuestarios establecidos en la Ley.

**Causa**

No se verifico oportunamente el uso adecuado de los rubros presupuestarios de ingreso según el concepto.

**Efecto**

No se refleja el saldo correcto de lo percibido en los conceptos de ingresos, lo cual afectaría la proyección de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal.

**Recomendación**

Que el Director Financiero Municipal realice revisión mensual de la ejecución presupuestaria de ingresos analizando rubro por rubro para determinar la aplicación correcta del Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

**4.2. HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO****Hallazgo No. 1**

**Falta de realización de los depósitos inmediatos e intactos, de los ingresos percibidos.**

**Condición**

Se constato que la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal no realizó en forma inmediata los depósitos de los fondos propios captados diariamente. Ya que de acuerdo a la muestra tomada existen depósitos que no se han realizado de acuerdo a las leyes aplicables. **(PT: G)**

**Criterio**

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Segunda Versión. Numeral **6 Módulo de Tesorería**. Inciso **6.2 Normas de Control Interno**. Sub inciso **6.2.2 Depósitos Intactos de los Ingresos**. “Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; en forma

íntegra e intacta en la cuenta que la Municipalidad y sus Empresas tenga aperturada en las instituciones financieras aprobadas por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o a más tardar, al día siguiente de dicho cierre.” (14:98)

Decreto No. 31-2002, **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas**  
**Artículo 39. Sanciones. Inciso 17.**Falta de Realización de depósitos inmediatos e íntegros de los ingresos.

### **Causa**

Inobservancia de las normas generales de control interno, por parte del Director de AFIM; al realizar de manera oportuna el depósito de los ingresos diarios a la cuenta bancaria correspondiente.

### **Efecto**

Alto riesgo de pérdida, extravío o sustracción de los fondos percibidos, si no se tiene un adecuado resguardo de los mismos.

### **Recomendación**

Que la autoridad superior gire instrucciones al Director Financiero Municipal verifique que se realicen de manera inmediata los depósitos bancarios del efectivo percibido en las cajas municipales.

### **Hallazgo No. 2**

#### **Falta de registro de Intereses de las Cuentas Monetarias**

### **Condición**

Según Estados de Cuenta donde se reflejan los intereses generados por las cuentas monetarias se verifico que no aparecen registrados en la ejecución presupuestaria de ingresos; los intereses correspondientes a los meses de

enero a diciembre 2013, lo cual representa la cantidad de Q. 56,848.00. **(PT. E-1)**

### **Criterio**

**Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 16. Registros.** Los Organismos y entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento y como mínimo deberán registrar: a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que estos se devenguen según el caso y su recaudación efectiva.

### **Causa**

Falta de revisión de los saldos bancarios y los saldos contables debidamente conciliados, conforme a los ingresos ya devengados.

### **Efecto**

La ejecución presupuestaria de ingresos no refleja el valor real de los recursos devengados en concepto de intereses generados por cuentas monetarias, el efecto contable en el Estado de Pérdidas y Ganancias; así como el efecto de los saldos bancarios disponibles.

### **Recomendación**

Que el Director Financiero proceda inmediatamente a realizar el registro de los intereses generados por cuentas monetarias, según estados de cuenta.

## 5. RESPONSABLES

### **Alcalde Municipal**

Oscar Segura

Del 15 de enero 2011 a la fecha

### **Director de AFIM**

Alex Díaz

Del 01 de diciembre 2012 a la fecha

### **Tesorero Municipal**

Carlos Batres

Del 01 de enero 2008 a la fecha.



Angel Allende Martínez

Auditor Interno



Vo.Bo. Marvín Estuardo Elías

Director UDAIM

## CONCLUSIONES

1. Después de realizar el proceso de Auditoría Interna a los Ingresos de una Municipalidad del País, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se concluye que si se comprobó la hipótesis planteada debido a que la deficiente recaudación de ingresos propios se debe a que la estructura organizativa no es la adecuada; ya que no se verifica el cumplimiento de procesos de control interno y procedimientos establecidos en las leyes aplicables. Estos procedimientos, políticas y medidas de Control Interno que una municipalidad implementa en sus procesos de recaudación son fundamentales para el adecuado registro y administración de todas las transacciones de ingresos que le permiten a la municipalidad cumplir con sus compromisos y obligaciones.
2. Se comprobó que la falta de análisis de la ejecución presupuestaria de ingresos municipales, para verificar el avance en la recaudación de recursos financieros; provoca que las autoridades municipales no cuenten con información para gestionar e implementar acciones y procesos que favorezcan una mejor recaudación, con la finalidad de lograr la sostenibilidad de los proyectos y servicios que brindan a la población.
3. También se determinó que las municipalidades por mandato legal reciben un aporte de gobierno central para realizar su función de ejecutar programas y proyectos que beneficien a sus comunidades y en un alto porcentaje dependen de este aporte para funcionar adecuadamente; sin embargo la municipalidad debe facilitar la implementación permanente de procesos para promover una cultura tributaria que favorezca la captación de recursos propios con el objeto de mejorar la inversión social y la prestación de los Servicios Públicos Municipales.

4. La teoría y el caso práctico descritos en este trabajo proporcionan lineamientos para la realización de la auditoría al rubro de ingresos de una municipalidad, dicha información puede servir como parámetro tanto para los Contadores Públicos y Auditores, así como para los estudiantes de las Ciencias Económicas; ya que se presenta de forma clara el proceso adecuado para examinar dicho rubro, todo esto desde el punto de vista de la Auditoría Interna.
  
5. El Contador Público y Auditor que forma parte de la Unidad de Auditoría Interna Municipal es el encargado de velar porque se lleven a cabo los procesos adecuadamente y de acuerdo a la ley; con el objeto de promover una administración municipal eficiente y eficaz, a través de la transparencia de sus operaciones y brindar credibilidad del Gobierno Municipal; tanto interna como externamente.

## RECOMENDACIONES

1. Que la autoridad superior de la Municipalidad establezca un adecuado y más riguroso seguimiento a la revisión de procedimientos, políticas y medidas de control interno, especialmente las que se refieren al proceso de recaudación, registro y administración de ingresos. Así mismo la Unidad de Auditoría Interna Municipal debe revisar que los procesos establecidos se lleven a cabo adecuadamente y proponer según los recursos disponibles en la municipalidad la estructura organizativa ideal para realizar esta labor.
2. La Unidad de Auditoría Interna Municipal debe incluir en su Plan Anual de Auditoría la revisión trimestral de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos, para detectar oportunamente posibles deficiencias en la captación de recursos financieros para hacerlas del conocimiento de las autoridades municipales y que sirvan de base para crear las estrategias que minimicen dichas deficiencias, buscando la forma de generar mayor sostenibilidad de los fondos propios municipales.
3. Que las autoridades municipales implementen procesos; para promover en la población acciones que faciliten la cultura tributaria, informar a la población sobre la ejecución de ingresos, involucrar a los vecinos contribuyentes de las obligaciones y a los usuarios de los servicios públicos municipales, en la participación activa del desarrollo del municipio.
4. A los estudiantes y Profesionales de la Carrera de Contaduría Pública se les insta a que analicen los procesos y lineamientos desarrollados en la presente investigación, para que puedan comprender el proceso adecuado para llevar a cabo la verificación del rubro de ingresos de una municipalidad desde el punto de vista de la Auditoría Interna; y con ello realizar un trabajo profesional.

5. El Contador Público y Auditor, que realice funciones de Auditor Interno y que examine el área de ingresos de una municipalidad, deberá elaborar una Planificación adecuada y actuar con profesionalismo, para brindar credibilidad tanto del trabajo que se realiza, así como darle certeza a las transacciones que realiza le entidad auditada.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala. “Constitución Política de la República de Guatemala”, Compendio de Leyes 2011, Contraloría General de Cuentas, mayo 2011, 347 p.
2. Congreso de la República de Guatemala. “Decreto No. 101-97. Ley Orgánica del Presupuesto” Guatemala 2,013, 40 p.
3. Congreso de la República de Guatemala. “Decreto No. 12-2002. Código Municipal” Guatemala 2,012, 52 p.
4. Congreso de la República de Guatemala. “Decreto No. 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado” Guatemala 1,992, 38 p
5. Congreso de la República de Guatemala. “Decreto No. 31-2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas” Compendio de Leyes 2011, Contraloría General de Cuentas, mayo 2011, 347 p.
6. Contraloría General de Cuentas. “Manual de Auditoría Interna Gubernamental”. Guatemala, junio de 2,005, 264 p.
7. El Presidente de la República de Guatemala. “Acuerdo Gubernativo No. 318-2003. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas” Compendio de Leyes 2011, Contraloría General de Cuentas, mayo 2011, 347 p.
8. Fonseca Borja, René, Auditoría Interna, un enfoque moderno de Planificación, ejecución y control, Artes Gráficas Acrópolis, segunda edición, julio 2004. 596 p.

9. <http://portalgl.minfin.gob.gt>
10. <http://www.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-interna-6532795>
11. Mesa Intersectorial de Diálogo de Desarrollo Económico y Social. “Guía de Auditoría Social” Guatemala, enero de 2,004, 89 p.
12. Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto. “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala” Quinta Edición. Guatemala, junio 2013, 302 p.
13. Ministerio de Finanzas Públicas, Sistema Integrado de Administración Financiera y Control. “Análisis e Interpretación de Estados Financieros” Guatemala, mayo de 2009, 55 p.
14. Ministerio de Finanzas Públicas, Sistema Integrado de Administración Financiera y Control. “Manual de Administración Financiera Integrada Municipal” Segunda Versión, Guatemala, marzo de 2006, 138 p.
15. Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local. “Guía para Facilitar la Creación de la Unidad de Auditoría Interna Municipal UDAIM” Primera Edición. Editorial Serviprensa, Guatemala 2,007, 23 p.
16. Programa Municipios para el Desarrollo Local. “Administración Municipal Moderna en Guatemala” Serviprensa, S. A., Ciudad de Guatemala, 2,012, 197 p.
17. [www.munisanolucas.gob.gt/](http://www.munisanolucas.gob.gt/)