

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
DE DESEMPEÑO
OBLIGACIONES DEL ESTADO A CARGO DEL TESORO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2021**



GUATEMALA, MAYO DE 2022

OBLIGACIONES DEL ESTADO A CARGO DEL TESORO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	3
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	6
6. FUENTE DE CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	6
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	8
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	21
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	21



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Función y Base Legal

La Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, fue creada de conformidad al Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 35, Ministerio de Finanzas Públicas, establece: "Al Ministerio de Finanzas Públicas le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado;..."

Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 123, Dirección Financiera, establece: "La Dirección Financiera es la dependencia responsable de coordinar el proceso presupuestario del Ministerio, en congruencia con las normas dictadas por los órganos rectores de los Sistemas de Presupuesto, Crédito Público y Tesorería, a fin de lograr una adecuada gestión presupuestaria y financiera; realizar la aprobación y registro de los ingresos tributarios y no tributarios, dar cumplimiento a los compromisos de carácter constitucional e institucional y otros programados en las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro..."

Acuerdo Ministerial Número 321-2018, del 29 de junio de 2018, del Ministro de Finanzas Públicas, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 2. Relación jerárquica, establece: "La relación jerárquica que guardan las dependencias y órganos que conforman el Ministerio de Finanzas Públicas se describe a continuación: ...5.1 Dirección Financiera."

La Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, es una Dependencia Administrativa de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de la cual se realiza y registra el traslado de recursos financieros a la Administración Central, a Entidades Descentralizadas, Autónomas, Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, incluyendo los aportes a Organizaciones no Gubernamentales. Asimismo, se programan las jubilaciones, aguinaldo, bono 14 y otros beneficios a favor de las Clases Pasivas Civiles del Estado. Las Entidades Descentralizadas se incluyen cuando la institución no está adscrita a un Ministerio Central.

Generalmente los aportes y asignaciones que se programan en la entidad se



encuentran establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, leyes tributarias, leyes ordinarias y ocasionalmente en convenios o tratados. Las asignaciones varían de acuerdo a las necesidades del Estado.

De conformidad al Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 123, Dirección Financiera, establece: "...Le corresponden las funciones siguientes: ...3. Aprobar las solicitudes de pago de cada unidad ejecutora del Ministerio y de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN); ...8. Administrar las asignaciones financieras de la entidad Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro; ...11. Registrar y presentar ante la Dirección Técnica del Presupuesto el anteproyecto del presupuesto de egresos de las asignaciones de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro para el ejercicio fiscal que corresponda, en función de los techos que defina el Despacho Ministerial; 12. Coordinar y verificar el oportuno traslado de recursos en concepto de aportes institucionales, constitucionales y otros compromisos a favor de las entidades cuya asignación corresponde a las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro; ...14. Coordinar y verificar el oportuno traslado de los aportes de los Consejos Departamentales de Desarrollo y a las Municipalidades del país, de conformidad con las disposiciones legales vigentes; 15. Elaborar informes de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del Ministerio; así como, de ejecución presupuestaria de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro; 16. Conocer, analizar y presentar al Despacho Ministerial las modificaciones presupuestarias, programaciones y reprogramaciones financieras que afecten las asignaciones de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro; 17. Elaborar y refrendar las resoluciones relacionadas con las modificaciones presupuestarias internas, así como erogaciones que afecten las asignaciones del Ministerio y de las Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro; y 18. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la ley y el Despacho Ministerial, en el ámbito de su competencia."

Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades

El Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades es el órgano responsable de gestionar el traslado de los recursos asignados a la entidad Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a favor de los Consejos de Desarrollo y Municipalidades, cumpliendo con la ley, normativa específica y mecanismos que para tal efecto se hayan establecido por los órganos competentes o rectores de conformidad con la ley; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

El Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, tiene las



siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento;
2. Requerir a las Municipalidades y Consejos Departamentales de Desarrollo -CODEDES-, la información necesaria para consolidar el Anteproyecto de presupuesto;
3. Verificar la disponibilidad presupuestaria para el traslado de recursos a los CODEDES y Municipalidades, con el fin de gestionar las modificaciones presupuestarias que correspondan;
4. Presentar el requerimiento de cuotas financieras ante el Departamento de Administración Financiera, así como la reprogramación de las mismas según corresponda;
5. Gestionar la transferencia de recursos asignados a las municipalidades y Consejos Departamentales de Desarrollo -CODEDES-, según disposiciones vigentes y la información recibida de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y Ministerio de Energía y Minas, según las normas y procedimiento establecido;
6. Gestionar el proceso de ejecución presupuestaria de los aportes a Consejos Departamentales de Desarrollo y Municipalidades que por mandato constitucional y leyes específicas les corresponden;
7. Realizar las acciones relacionadas al archivo temporal de la documentación que soporta las operaciones presupuestarias del área;
8. Gestionar las reprogramaciones de obras en los sistemas informáticos que correspondan;
9. Velar por el cumplimiento de las normas de control interno;
10. Desarrollar otras funciones que sean asignadas por la ley y el Subdirector de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.



Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 y 7; y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 58.

Acuerdo A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT.

Acuerdo Número A-009-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba el Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-066-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización del Manual de Auditoría de Desempeño Gubernamental.

Nombramiento de auditoría No. DAS-06-0019-2021, de fecha 03 de agosto de 2021.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Evaluar la eficacia del sistema implementado por el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro con relación al oportuno traslado de los recursos financieros, durante el período del 01 de enero al 31 de julio de 2021.

Específicos

Determinar la eficacia de los procesos realizados por el Departamento de Gestión de Aportes para el oportuno traslado de los recursos financieros al Consejo Departamental y Municipalidades del Departamento de Guatemala.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área de desempeño

La auditoría de desempeño comprendió la evaluación del sistema implementado por el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, con relación al oportuno traslado de los recursos financieros al Consejo Departamental y Municipalidades del Departamento de Guatemala, durante el período del 01 de enero al 31 de julio de 2021.

Se realizó la evaluación de los procedimientos: “Desembolsos del Aporte IVA-Paz a Consejos Departamentales de Desarrollo” y “Gestión de Aportes a Municipalidades”, establecido en el manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, observando los aspectos siguientes:

- Normas, procesos y procedimientos
- Actores involucrados
- Recursos financieros
- Responsables de la implementación de las mejoras
- Metas, objetivos e indicadores
- Plazos establecidos en las actividades de los procesos evaluados

La evaluación del traslado oportuno de los aportes a las Municipalidades del Departamento de Guatemala se efectuó según muestra de auditoría establecida.

En la presente auditoría no se incluyó dentro de la muestra a evaluar lo relativo a la ejecución presupuestaria, por tratarse de una auditoría de desempeño.

Limitaciones al alcance

En la presente auditoría no hubieron limitaciones al alcance.



5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

De conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, al 31 de julio de 2021 la entidad Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, en el Programa 99 Partidas no asignables a programas, reflejó el presupuesto siguiente:

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	VIGENTE	DEVENGADO
99 Partidas no Asignables a Programas	9902 Aportes a Municipalidades	Q7,619,872,000.00	Q4,381,913,398.75
99 Partidas no Asignables a Programas	9903 Aporte a Consejos Departamentales de Desarrollo	Q2,746,710,389.89	Q910,374,800.10

Fuente: SICOIN Reporte R00804768.rpt

Los aportes trasladados a las Municipalidades y Consejo Departamental de Desarrollo del Departamento de Guatemala, reflejó el presupuesto siguiente:

SUBPROGRAMA	VIGENTE	DEVENGADO
9902 Aportes a Municipalidades	Q944,161,303.89	Q556,565,644.74
9903 Aporte a Consejos Departamentales de Desarrollo	Q330,931,864.00	Q126,484,190.14

Fuente: SICOIN Reporte R00804768.rpt

Información del especialista

En la presente auditoría no fue necesaria la intervención de un especialista.

6. FUENTE DE CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

De conformidad a la evaluación realizada se establecieron los criterios siguientes:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica del Presupuesto.

Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve y veinte para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintiuno, según Acuerdo Gubernativo Número 253-2020, que contiene la Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintiuno.

Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo 112-2018, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Ministerial Número 321-2018, del Ministro de Finanzas Públicas, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Ministerial Número 666-2018, de la Viceministra de Finanzas Públicas, Encargada del Despacho, Actualización de los Manuales de Organización y funciones; y Actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Dirección Financiera, Procedimiento Desembolsos del Aporte IVA-Paz a Consejos Departamentales de Desarrollo y Procedimiento Gestión de Aportes a Municipalidades.

Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Dirección Financiera.

Manual de Organización y Funciones, Dirección Financiera.

Plan Estratégico Institucional 2020-2026 del Ministerio de Finanzas Públicas.

Plan Operativo Multianual (POM) 2021-2025 del Ministerio de Finanzas Públicas.

Plan Operativo Anual (POA) 2021 del Ministerio de Finanzas Públicas.



7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

De conformidad al Acuerdo Interno No. A-075-2017, de fecha 08 de septiembre de 2017, de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- y Acuerdo Interno No. A-066-2021, de fecha 24 de octubre de 2021, de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba la actualización de los manuales de Auditoría Gubernamental, se procedió a elaborar las guías de auditoría del Manual de Auditoría de Desempeño Gubernamental.

Método estadístico

Para la selección de la muestra se consideró como base el método no probabilístico, muestreo causal o incidental y de acuerdo al alcance de la auditoría la población a evaluar se encuentra conformada por el Consejo Departamental de Desarrollo y 17 municipalidades del Departamento de Guatemala, del cual se seleccionaron 12 municipios, mismas que se detallan a continuación:

- Municipalidad de Amatitlán
- Municipalidad de Chuarrancho
- Municipalidad de Fraijanes
- Municipalidad de Mixco
- Municipalidad de Palencia
- Municipalidad de San José del Golfo
- Municipalidad de San José Pinula
- Municipalidad de San Juan Sacatepéquez
- Municipalidad de San Miguel Petapa
- Municipalidad de San Pedro Ayampuc
- Municipalidad de Santa Catarina Pínula y
- Municipalidad de Villa Nueva

Métodos y técnicas para la obtención de evidencia

Reuniones de trabajo

El equipo de auditoría realizó reuniones de trabajo con las personas responsables de las actividades evaluadas, designadas en la Dirección Financiera, Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro y en el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, con el objeto de conocer los procedimientos utilizados por el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, para el traslado de los recursos financieros. Asimismo, el



equipo de auditoría brindó información del alcance, objetivos y otros aspectos relacionados a la auditoría de desempeño, a las autoridades de la entidad auditada.

Requerimientos de información

Se realizaron requerimientos de información mediante oficios a los responsables de la Dirección Financiera, Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades y otras áreas relacionadas con la auditoría, con el objeto de documentar la información relacionada con los procesos técnicos y administrativos utilizados, el marco legal aplicable y los resultados obtenidos en el traslado de los recursos financieros a las Municipalidades y Consejos Departamentales de Desarrollo.

Entrevistas

El equipo de auditoría realizó entrevistas mediante un proceso de participación y conversación con los empleados responsables de las actividades evaluadas pertenecientes a la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro y el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, con el objeto de ampliar la información de los requerimientos efectuados, relacionados al traslado de los recursos financieros a las Municipalidades y Consejos Departamentales del Desarrollo.

Cuestionarios

El equipo de auditoría utilizó la herramienta de cuestionarios, los cuales fueron elaborados con el propósito de obtener la información suficiente y apropiada, para dar respuesta a la subpregunta de auditoría; trasladándose a funcionarios de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades; asimismo, a beneficiarios (Consejo Departamental de Desarrollo y Municipalidades según muestra de auditoría).

Búsqueda de información en sitios web

Se realizó búsqueda de información en la página oficial del Ministerio de Finanzas Públicas www.minfin.gob.gt, en las etapas de familiarización y planificación de la auditoría, referente a la normativa legal, estructura orgánica, naturaleza y autoridades de la entidad auditada.

Revisión documental



Se realizó la revisión y análisis de la información documental proporcionada por los responsables de las actividades evaluadas de la Dirección Financiera, Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades y de otras áreas relacionadas con el tema de auditoría, con la finalidad de dar respuesta a la subpregunta de auditoría: ¿Han sido eficaces los procesos realizados por el Departamento de Gestión de Aportes para el traslado oportuno de los recursos financieros al Consejo Departamental y Municipalidades del Departamento de Guatemala?

Métodos y técnicas para el análisis de evidencia

Cédulas narrativas

Se elaboraron cédulas narrativas que permitieron consolidar la información obtenida mediante las reuniones presenciales y virtuales. Asimismo, se elaboraron los documentos de análisis de los requerimientos de información, de las reuniones de trabajo, de las entrevistas, de los cuestionarios y otros medios de recolección.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hechos relacionados con el desempeño

Durante la realización de la auditoría de desempeño, se evaluó el tema de auditoría: Evaluar la eficacia de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro con relación al oportuno traslado de los recursos financieros, a través del principio de Eficacia, bajo un enfoque de Sistema.

Para el desarrollo de la auditoría se planteó como pregunta general la siguiente:

¿Ha sido eficaz el sistema implementado por el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, con relación al oportuno traslado de los recursos financieros, durante el período del 01 de enero al 31 de julio de 2021?

Además, fue formulada una subpregunta por medio de la cual se evaluó la pregunta general, misma que se presenta a continuación:

¿Han sido eficaces los procesos realizados por el Departamento de Gestión de Aportes para el oportuno traslado de los recursos financieros al Consejo Departamental y Municipalidades del Departamento de Guatemala?

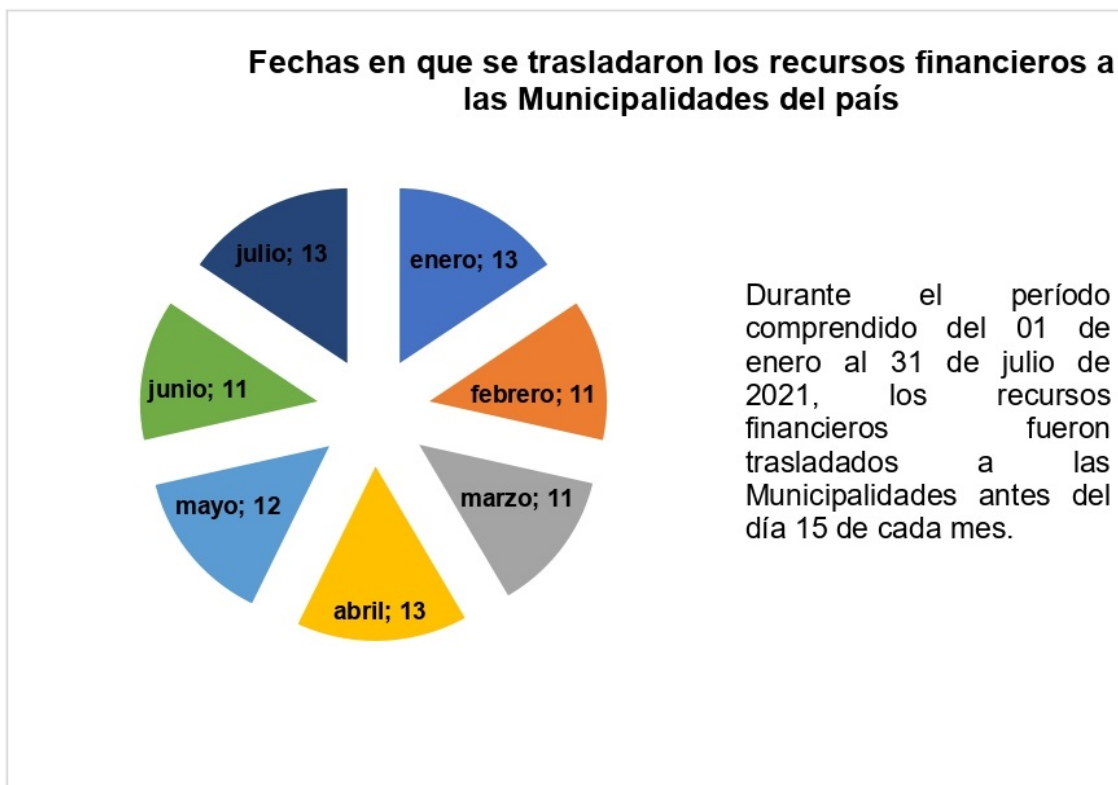
En respuesta a la subpregunta, derivado de la evaluación efectuada por el equipo de auditoría, se determinó que en la realización del procedimiento Desembolsos



del Aporte IVA-Paz a Consejos Departamentales de Desarrollo, el personal del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro y la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, efectuaron los procedimientos diseñados y establecidos en las normativas legales, trasladando los recursos financieros de conformidad con las solicitudes efectuadas por el Consejo Departamental de Desarrollo del departamento de Guatemala y los reportes del registro de los avances físicos de las obras, en el Sistema de Control de Desembolsos y Transferencias a los CODEDE -CODET-.

En la realización del procedimiento Gestión de Aportes a Municipalidades, el personal del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro y la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, efectuaron los procedimientos diseñados y establecidos en las normativas legales, trasladando los recursos financieros oportunamente a las municipalidades de forma mensual y en el plazo establecido.





Fuente: Elaboración propia, según reporte R00804109.rpt de SICOIN.

No obstante, es necesaria la actualización y aprobación de procedimientos en la Gestión de Aportes a Municipalidades y funciones del departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, para el fortalecimiento de los procesos.

Derivado del análisis de la información proporcionada, respuestas a entrevistas y cuestionarios brindadas por personal de la entidad auditada, se estableció que la documentación utilizada en las actividades realizadas por el personal asignado, requieren ser fortalecidas.

Hallazgos con recomendación al desempeño

Pregunta General

¿Ha sido eficaz el sistema implementado por el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, con relación al oportuno traslado de los recursos financieros, durante el período del 01 de enero al 31 de julio de 2021?



Subpregunta

¿Han sido eficaces los procesos realizados por el Departamento de Gestión de Aportes para el oportuno traslado de los recursos financieros al Consejo Departamental y Municipalidades del Departamento de Guatemala?

Hallazgo No. 1

Procesos que necesitan ser fortalecidos

Condición

Derivado del análisis de la información proporcionada, respuestas a entrevistas y cuestionarios brindadas por personal de la entidad auditada, en lo relativo al sistema implementado por el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, con relación al oportuno traslado de los recursos financieros, se estableció que la documentación utilizada en la ejecución de las actividades efectuadas por el personal asignado requieren ser fortalecidas en lo siguiente:

1. Actualizar el manual de normas, procesos y procedimientos de la Dirección Financiera, específicamente lo referente a la Gestión de Aportes a Municipalidades, incluyendo su flujograma, tomando en cuenta la descripción de las actividades, responsabilidades e implementar los tiempos, en virtud que el mismo tuvo la última actualización en el año 2018 y el personal realiza actividades tales como revisión de los Recibos de Ingresos Varios Formas 7-B, que no están establecidos actualmente.
2. Actualizar el Manual de Organización y Funciones Dirección Financiera, en virtud que dentro de las funciones del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, está elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento, sin embargo, no hay lineamientos que le permitan realizar su planificación operacional, tal como lo establece el presente manual. Toda vez que dicho departamento aporta información para alimentar el Plan Operativo Anual Institucional.

Criterio

Acuerdo Ministerial Número 666-2018, de la Viceministra de Finanzas Públicas, Encargada del Despacho, artículo 2, Actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Dirección Financiera, procedimiento Gestión de Aportes a Municipalidades, establece:



“Descripción de la Actividad

1. Recibe el Cálculo Matemático aprobado por la Comisión Específica para la Distribución de la Asignación Constitucional a las Municipalidades del país, analiza, instruye y traslada para que se realice la distribución a las Municipalidades del aporte IVA-Paz, Impuesto de Petróleo y Circulación de Vehículos. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.
2. Recibe y elabora el proyecto de distribución del aporte a las Municipalidades realizando un registro auxiliar con los datos del Situado Constitucional, IVA-Paz, Petróleo y Circulación de Vehículos; traslada al Jefe de Departamento. Responsable Asesor y/o Analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.
3. Recibe proyecto de distribución por cada impuesto y el detalle por Municipio: ¿Es correcta la distribución? Si: Se instruye al asesor y/o analista para que se gestione la modificación presupuestaria anual en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a efecto de reorientar las asignaciones a nivel de fuente de financiamiento y por municipio previo al registro en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-. Continúa procedimiento. No: Devuelve al Asesor y/o Analista para su revisión y corrección. Regresa a la actividad número 2. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.
4. Recibe y gestiona la modificación presupuestaria anual y la Reprogramación de Transferencias Corrientes y de Capital, a efecto de reorientar las asignaciones a nivel de fuente de financiamiento y por municipio ante el Departamento de Administración Financiera, previa revisión de Dirección/Subdirección y traslada. Responsable Asesor y/o Analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.
5. Recibe resolución de aprobación de la modificación presupuestaria. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.
6. Instruye para que realice en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- la carga anual de datos del cálculo matemático de la distribución municipal. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.
7. Realiza en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- la carga anual de datos del cálculo matemático de la distribución municipal. Responsable Asesor y/o Analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.



8. Solicita la cuota financiera que permita realizar el aporte mensual a las municipalidades del país y traslada al Jefe del Departamento. Responsable Asesor y/o Analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

9. Recibe, revisa y gestiona Cuota Financiera ante el Departamento de Gestión de Aportes Institucionales y traslada. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

10. Recibe y verifica la cuota aprobada por el Comité de Programación de Ejecución Presupuestaria -COPEP- y oficio donde el Director/Subdirector instruye para la atención del traslado de recursos a las Municipalidades del mes que corresponda; y traslada. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

11. Recibe y verifica si existen cambios de cuentas monetarias de las Municipalidades ante Tesorería Nacional; de ser así, actualiza los datos en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-. Registra en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- los montos aprobados para cada uno de los aportes (Situado Constitucional, IVA-Paz, Petróleo y Circulación de Vehículos); con base a la cuota financiera aprobada del mes y traslada la propuesta al Jefe del Departamento. Responsable Asesor y/o Analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

12. Revisa en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-: ¿Es correcto el registro? Si: Solicita la distribución del pago en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-. Continúa procedimiento. No: Devuelve para correcciones. Regresa a la actividad anterior. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

13. Aprueba la Distribución del pago en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, lo que genera los Comprobantes Únicos de Registro en estado "Solicitado" en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y los aprueba. Responsable Director / Subdirector.

14. Recibe y solicita el pago por correo electrónico al Departamento de Administración Financiera. Responsable Asesor y/o Analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

15. Recibe y genera archivo en formato Excel que contiene la información de la distribución Municipal del mes correspondiente, propuesta de oficio para la



publicación en los medios de comunicación escritos y los traslada para revisión al Jefe del Departamento. Responsable Asesor y/o Analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

16. Recibe y revisa la propuesta de oficio para firma de visto bueno de Director/Subdirector y traslada. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

17. Recibe y revisa y firma el oficio para la publicación en los medios de comunicación escritos y traslada. Responsable Director / Subdirector.

18. Recibe y traslada por medio de oficio a la Dirección de Comunicación Social la distribución del aporte que recibirá cada municipalidad en el mes correspondiente para su respectiva publicación en los medios escritos. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

19. Remite por correo electrónico la distribución municipal del mes correspondiente a la Tesorería Nacional, Instituto de Fomento Municipal, Asociación Nacional de Municipalidades, Banco de Desarrollo Rural, S. A. y Crédito Hipotecario Nacional. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

20. Imprime los Comprobantes Únicos de Registro CUR y traslada. Responsable Asesor y/o analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

21. Recibe, firma y sella los Comprobantes únicos de Registro CUR y traslada. Responsable Jefe del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

22. Recibe, firma y sella los Comprobantes únicos de Registro CUR y traslada. Responsable Director/Subdirector.

23. Con la gestión de pago que realiza la Tesorería Nacional, se genera el reporte R00814121.rpt "Pagos por Abono en Cuentas Monetarias por Banco BENEFICIARIO" para verificar que el aporte a las municipalidades se efectuó, se adjunta al expediente y traslada para su archivo en la carpeta temporal del Departamento. Responsable Asesor y/o analista del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

24. Recibe y archiva temporalmente los Comprobantes Únicos de Registro CUR con la documentación de soporte, previo a su traslado al archivo definitivo. Responsable Secretaria del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y



Municipalidades.”

Acuerdo Ministerial Número 666-2018, de la Viceministra de Finanzas Públicas, Encargada del Despacho, artículo 1, Actualización del Manual de Organización y Funciones Dirección Financiera, establece: “Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades Descripción: Responsable de gestionar el traslado de los recursos asignados a la entidad Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a favor de los Consejos de Desarrollo y Municipalidades, cumpliendo con la ley, normativa específica y mecanismos que para tal efecto se hayan establecido por los órganos competentes o rectores de conformidad con la ley; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por el Subdirector, Director o el Despacho Ministerial.

Funciones: 1. Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento...”

Causa

La Directora Financiera y el Subdirector de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, no han finalizado las gestiones correspondientes para actualizar el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera, en el cual se incluya una metodología para verificar procesos diferentes a las actividades del personal asignado al Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

Asimismo, la actualización del Manual de Organización y Funciones Dirección Financiera, en el cual se incluya los lineamientos para planificar las actividades propias del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, referentes a la planificación operacional.

Efecto

Genera riesgo que no se puedan deducir responsabilidades al momento que se detecten errores sustanciales, en la revisión de los Recibos de Ingresos Varios Formas 7-B, que constituyen el soporte de los recursos financieros trasladados a las municipalidades del país.

Asimismo, al no contar con los lineamientos específicos para planificar las actividades propias del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, en lo referente a la planificación operacional, genera desconocimiento en las directrices para la elaboración de dichas actividades.



Comentarios de los responsables

En Oficio No. DF-SOECT-DGACM-821-2022 de fecha 24 de febrero de 2022, el Licenciado Eswin Vinicio Marroquín, Subdirector de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2021 y la Licenciada Clara María Medina, Directora Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas por el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2021, manifiestan: "...se indica que de acuerdo a lo establecido en el procedimiento "Gestión para la Actualización de Manuales" de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLANDI-, la Dirección Financiera ha gestionado ante dicha Dirección lo siguiente: a. A través del Informe Ejecutivo No. DF-SAFI-107-2022 de fecha 19 de enero de 2022, se gestionó la modificación y actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, incorporando como responsable de la revisión de los recibos Ingresos Varios Forma 7-B a la Secretaria de dicho Departamento. En virtud de lo anterior, al finalizar el proceso se notificará a las instancias correspondientes...

b. Por medio de oficio No. DF-SAFI-119-2022 de fecha 05 de enero de 2022, se gestionó la Modificación y Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección Financiera, y en el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades se sustituye la función: Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento por Planificar las actividades internas del Departamento. En virtud de lo anterior, al finalizar el proceso se notificará a las instancias correspondientes..."

Comentarios de auditoría

Se confirma el hallazgo al Licenciado Eswin Vinicio Marroquín, Subdirector de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2021 y a la Licenciada Clara María Medina, Directora Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2021, en virtud de lo siguiente:

a. Los responsables manifiestan que a través del Informe Ejecutivo No. DF-SAFI-107-2022 de fecha 19 de enero de 2022, se gestionó la modificación y actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, incorporando como responsable de la revisión de los recibos Ingresos Varios Forma 7-B a la Secretaria de dicho Departamento. En virtud de lo anterior, al finalizar el proceso se notificará a las instancias correspondientes. Lo anterior evidencia que aún no se encuentra finalizado el proceso de modificación, aprobación y socialización del manual.



b. Por medio de oficio No. DF-SAFI-119-2022 de fecha 05 de enero de 2022, se gestionó la Modificación y Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección Financiera, y en el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades se sustituye la función: Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento por Planificar las actividades internas del Departamento. En virtud de lo anterior, al finalizar el proceso se notificará a las instancias correspondientes. Lo cual evidencia que aún no se encuentra finalizado el proceso de modificación, aprobación y socialización del manual.

Derivado de lo anterior, se evidencia la existencia de procesos que necesitan ser fortalecidos y que aún no se encuentra finalizada la modificación, aprobación y socialización de los presentes manuales.

Recomendación

Se sugiere que el Ministro de Finanzas Públicas, gire instrucciones al Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, a la Directora Financiera y al Subdirector de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, para concluir las gestiones que se han realizado para actualizar, aprobar y socializar el "Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera, del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades", con la finalidad de fortalecer los procesos, incluyendo su flujograma y responsabilidades, para coadyuvar a la transparencia y eficacia en las operaciones y el oportuno traslado de los recursos financieros.

Asimismo, se concluyan las gestiones correspondientes para actualizar, aprobar y socializar el Manual de Organización y Funciones Dirección Financiera, en el cual se incluya los lineamientos para planificar las actividades propias del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, referentes a la planificación.

Responsables de implementar la recomendación

De conformidad a lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 66, son responsables de observar y dar cumplimiento a las recomendaciones, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la máxima autoridad de la entidad, las personas/o quien en su lugar ocupe el cargo, siendo las siguientes:

No.	NOMBRE	CARGO
1	Kildare Stanley Enríquez	Viceministro de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas
2	Clara María Medina	Directora Financiera



3	Eswin Vinicio Marroquín	Subdirector de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro
---	-------------------------	---

La máxima autoridad de la entidad se compromete, a través de Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 17 de marzo de 2022, contenida en una hoja membretada del Ministerio de Finanzas Públicas, folio No. 0460, a entregar un plan de acción y cronograma de actividades en un plazo de 20 días hábiles posterior a la recepción del oficio No. CGC-DAS-06-0019-OBLIGACIONES-026-2021/22 de fecha 10 de marzo de 2022, a la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social.

Beneficio esperado

Al estar establecidas las actividades y los responsables en los procedimientos que efectúa el personal del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, en la gestión de aportes a municipalidades, se mitigará el riesgo de posibles errores sustanciales, asimismo, coadyuvará a la transparencia, eficacia y oportuno traslado de los recursos financieros.

Al efectuar las funciones correspondientes a la planificación operacional, que pertenecen al Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, contribuirá a la eficacia en el traslado de los recursos financieros, considerando que es de importancia que el personal conozca las metas y objetivos a alcanzar.

Conclusiones al desempeño

Conclusiones específicas

Se determinó en nuestra evaluación a los procesos realizados para el oportuno traslado de los recursos financieros al Consejo Departamental de Desarrollo y Municipalidades del Departamento de Guatemala, a cargo de la Dirección Financiera, la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro y Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades, que los procedimientos están diseñados y determinados en las normativas legales, el personal realizó las actividades de conformidad con los procedimientos establecidos y el traslado de los recursos se ha efectuado a las Municipalidades de forma mensual, en el plazo legalmente establecido; y para el Consejo Departamental de Desarrollo de conformidad con las solicitudes que realizó y reportes del registro de los avances físicos de las obras, en el Sistema de Control de Desembolsos y Transferencias a los CODEDE -CODET-. Por lo tanto, los recursos financieros han sido trasladados oportunamente.



Sin embargo, para alcanzar la eficacia y fortalecer los procesos, es necesaria la actualización y aprobación de procedimientos en la Gestión de Aportes a Municipalidades y funciones del Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades.

Conclusión general

Durante el período del 01 de enero al 31 de julio de 2021, en los procedimientos establecidos en el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, se determinaron procesos y funciones que necesitan ser fortalecidos en los manuales, para alcanzar la eficacia.

No obstante, es importante mencionar que el Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades de la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ha realizado los aportes a las Municipalidades en el plazo establecido en ley. Para el caso del Consejo Departamental de Desarrollo de conformidad con las solicitudes y reportes de avances físicos de las obras. En virtud de lo anterior, se concluye que los recursos financieros han sido trasladados oportunamente.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Derivado que es la primera vez que se realiza Auditoría de Desempeño a la Subdirección de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, no hay recomendaciones de auditoría anterior para darle seguimiento respectivo.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	ALVARO (S.O.N) GONZALEZ RICCI	MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	01/01/2021 - 31/07/2021
2	KILDARE STANLEY ENRIQUEZ (S.O.A)	VICEMINISTRO DE ADMINISTRACION INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS	01/01/2021 - 31/07/2021
3	CLARA MARIA MEDINA (S.O.A)	DIRECTORA FINANCIERA	01/01/2021 - 31/07/2021
4	ESWIN VINICIO MARROQUIN (S.O.A)	SUBDIRECTOR DE OBLIGACIONES DEL ESTADO A CARGO DEL TESORO	01/01/2021 - 31/07/2021

