

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CON ENFASIS EN LA EJECUCION PRESUPUETARIA MUNICIPAL
AGUA BLANCA, JUTIAPA
PERIODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008**

GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
EMILIO DE MARIA GARCIA GUERRA
Alcalde(sa) Municipal de Agua Blanca, Jutiapa
SU DESPACHO

Señor Alcalde(sa):

Hemos efectuado la Auditoría Gubernamental que incluye la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto correspondiente al período del 01-01-2008 al 31-12-2008 de la Municipalidad de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa.

El examen se basó en la revisión de las operaciones financieras, de cumplimiento, de gestión y de presupuesto, ocurridas durante el ejercicio fiscal 2008 y como resultado del trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO:

DEFICIENCIA EN EL INGRESO A ALMACEN DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES

(Hallazgo de Control Interno No.1)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

INCUMPLIMIENTO A PRESENTAR LA INFORMACION

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

INCUMPLIMIENTO A PRESENTAR LA INFORMACION

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

Los atributos de estos hallazgos se encuentran en el presente informe de auditoría.

Atentamente,

Ponente:

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

GENERALES:

Practicar Auditoría Gubernamental, que incluya la evaluación de aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el Presupuesto 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables, observando el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS y las Normas Generales de Control Interno y Normas de Auditoria Gubernamental, contenidas en los Acuerdos Internos No. 09-2003, A-22-2004, A-23-2004 emitidos por el Contralor General de Cuentas, Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008.

Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, para el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente.

ESPECÍFICOS:

Practicar exámenes a las operaciones contables, presupuestarias y financieras del ejercicio fiscal 2008.

Fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable y los procedimientos administrativos y técnicos, que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

Elevar el nivel de eficiencia de la Unidades de Administración Financiera Integrada Municipal y/o de las Tesorerías Municipales, a efecto de que éstas presten un mejor servicio en apoyo a la ejecución de los diferentes programas municipales.

Apoyar la implantación de un sistema de información administrativa y financiera, confiable y oportuna, que provea los insumos básicos para la toma de decisiones a las autoridades municipales y la rendición de cuentas.

ALCANCE DE AUDITORÍA

Practicar Auditoría Gubernamental que incluya la evaluación de aspectos financieros, de cumplimiento y de gestión, con énfasis en la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2008, a efecto de determinar que la información contable registrada esté correcta, confiable y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO**HALLAZGO No. 1****DEFICIENCIA EN EL INGRESO A ALMACEN DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES****Condición**

Se comprobó que en el almacén municipal no existe un libro autorizado de almacén, en donde se registren los bienes y materiales adquiridos, para solicitud y entrega de bienes, no utilizan los formularios adecuados.

Criterio

Debe de darse cumplimiento a lo que establece el Numeral IV Modulo de Almacén, del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, el cual en el numeral 1.2 Disposiciones Generales, determina que Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario "Solicitud/entrega de Bienes".

Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario Solicitud / entrega de Bienes, quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario "Solicitud/entrega de Bienes", en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una "Solicitud/entrega de Bienes" y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos".

Causa

Desconocimiento de las autoridades municipales de los controles efectivos que deben implementarse en el almacén municipal.

Efecto

Falta de Control interno y desorden en el almacén municipal.

Recomendación

Es necesario implementar controles efectivos, para evitar que por la falta de estos, se puedan desaparecer los bienes y suministros, asimismo, se efectué un recuento exacto de las existencias de los mismos.

Comentario de los Responsables

En esta municipalidad, por tradición se cuenta únicamente con un Almacén de Paso, sin que se llenen los formularios respectivos de entrada y salida de materiales y suministros, en lo que respecta a los materiales son entregados en el punto que se realiza el trabajo cuando se ejecutan proyectos por administración o se realizan operaciones por lo que se ha obviado el registro de entrada al Almacén, con respecto a los suministros, la totalidad de estos se concentra en la Tesorería Municipal de donde las demás dependencias municipales se abastecen sin que se remita requerimiento alguno. Sin embargo conocedores de los procedimientos que deben establecerse para mejorar los sistemas de control interno, actualmente se realizan los ajustes a la estructura administrativa que nos permita la implementación de todos los procedimientos que implica el almacenamiento y distribución de materiales y suministros, y para ello se realizan desde ya los trámites para la impresión de los formularios de ingreso y salida de almacén y su implementación en el ejercicio presupuestario 2009, ya que para el 2008, se tienen registros en libros en donde se anotan los ingresos y salidas de materiales y suministros que ingresan al almacén, no así aquellos que van directamente al proyecto o reparación en ejecución.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, ya que en los argumentos planteados por la administración, se acepta el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 artículo 39 numeral 18 Ley de la Contraloría General de Cuentas, para el alcalde Municipal, por la cantidad de(4,000.00).

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO**HALLAZGO No. 1****FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES****Condición**

Se estableció que la municipalidad de Agua blanca no cuenta con manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relacionados a las diferentes actividades de la municipalidad.

Criterio

De conformidad con el Acuerdo Interno Numero 09-03, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno, en el numeral 1.10, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

La autoridad máxima no dio la importancia del caso a la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada dirección que se encuentra bajo su responsabilidad por delegación.

Efecto

Provoca que en la toma de decisiones de manera administrativa, financiera y legal, no se cuente con apoyo de manera técnica y se corran riesgos para la misma municipalidad.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal como autoridad máxima de la municipalidad gire instrucciones a direcciones para que se elaboraren los manuales de funciones y procedimientos de una manera inmediata, para tener un apoyo técnico ya sea administrativo, financiero y legal.

Comentario de los Responsables

Actualmente se tienen digitalizados los manuales de funciones y de puestos para el personal de la municipalidad, en espera que el honorable Concejo Municipal en pleno los discuta y los apruebe, para hacerlos del conocimiento y entrega a cada empleado municipal.

Esta administración municipal aprobó los Manuales de administración financiera municipal versiones uno y dos, por lo que los registros y operaciones de ingresos y egresos están basados en procedimientos establecidos en estos manuales, procedimientos que se han venido implementando en el transcurso de esta administración, tal es el caso que al tomar posesión el 15 de enero de 2008, se solicitó al Proyecto SIAF-SAG, la implementación de la herramienta SIAF-MUNI, en donde se realizaron todas las operaciones y registros.

Comentario de Auditoría

Después de haber analizado de una manera objetiva los medios de prueba presentados, se concluye que los mismos no llenan los requisitos para tomarse como válidos, en virtud de que están utilizando documentos no aprobados por la actual gestión municipal, por lo que se confirma el hallazgo.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Decreto número 31-2002 artículo 39 numeral 18 Ley de la Contraloría General de Cuentas, para el Alcalde y la Tesorera Municipal, por la cantidad de (2,000.00).

HALLAZGO No. 2**INCUMPLIMIENTO A PRESENTAR LA INFORMACION****Condición**

Se verificó que no presentaron el Informe de Gestión Presupuestaria de avance físico y financiero, de los proyectos de infraestructura que corresponde al periodo 2007.

Criterio

El Decreto número 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto artículo 47 establece: "Informes de la gestión presupuestaria. Para fines de consolidación de cuentas e información que debe efectuar el Organismo Ejecutivo, las municipalidades remitirán, al Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República, y a la Contraloría General de Cuentas, sus presupuestos de ingresos y egresos aprobados. Asimismo, la información de la ejecución física y financiera de su gestión presupuestaria, en la oportunidad y con el contenido que señale el Reglamento. En cuanto a la inversión pública, se informará, además, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República".

Causa

Deficiente coordinación por parte de las autoridades municipales, en la presentación de este informe.

Efecto

Las autoridades no pueden realizar el análisis de impacto y de cumplimiento de metas y objetivos de los planes, programas y proyectos ejecutados por la Municipalidad.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal, gire las instrucciones al Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación para que cumplan con lo que norma la Ley, en relación a la presentación del Informe Mensual de proyectos de infraestructura con avances físicos y financieros de los proyectos ejecutados en el periodo 2008.

Comentario de los Responsables

Actualmente en la herramienta de control interno SIAF-MUNI, se tienen los registros de la asignación presupuestaria y los avances financieros de los proyectos en ejecución, sin embargo esta unidad no hace seguimiento del avance físico, ya que dentro de las atribuciones y funciones le corresponde a la OFICINA DE PLANIFICACION MUNICIPAL, realizar las bitácoras en donde se detallan los avances físicos y transcritos en actas, informes que son utilizados de base para realizar los pagos de acuerdo a los porcentajes de avance que notifique el supervisor de obras.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en el comentario de la Administración, acepta el incumplimiento

Acción Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 artículo 39, numeral 18, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas para el Alcalde Municipal y Tesorera Municipal, por(Q2,000.00) cada uno.

HALLAZGO No. 3**INCUMPLIMIENTO A PRESENTAR LA INFORMACION****Condición**

Se estableció que no registraron el Informe Mensual de avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura que ejecutaron durante el periodo 2008, en el Sistema de Inversión Nacional Publica (SNIP).

Criterio

El Decreto número 70-2007 artículo 51 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2008, norma lo siguiente "INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA. La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de Internet (www.segeplan.gob.gt), información de los proyectos de inversión pública, que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos le trasladen oportunamente. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y entidades Autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo".

Causa

Deficiente coordinación por parte de las autoridades municipales, la presentación de este informe.

Efecto

Las autoridades no pueden realizar el análisis de impacto y de cumplimiento de metas y objetivos de los planes, programas y proyectos ejecutados por la Municipalidad.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal, gire las instrucciones al Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación para que cumplan con lo que norma la Ley, en relación a la presentación del Informe Mensual de proyectos de infraestructura con avances físicos y financieros de los proyectos ejecutados en el periodo 2008.

Comentario de los Responsables

Respecto al hallazgo No. 4 se argumenta que: Se siguió el procedimiento sobre la marcha ya que la primera participación del curso fue recibida en el mes de marzo como consta en copia del diploma, luego se recibieron dos invitaciones donde ya se puso a los participantes en una computadora cada uno para que aprendieran el uso del mismo del cual se adjuntan también las copias de las invitaciones; así mismo la copia de unos proyectos ya reportados por la OMP en el Sistema Nacional de Inversión Publica (SNIP).

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la administración municipal, no cumple con lo que norma la Ley del Presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2008.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 artículo 39 numeral 18 del Congreso de la República, Ley de la Contraloría General de Cuentas, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de(4,000.00).

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

1	EMILIO DE MARIA GARCIA GUERRA	ALCALDE	15/01/2008 15/01/2012
2	OSCAR RENE NOGUERA LEMUS	SINDICO I	15/01/2008 15/01/2012
3	JUAN CARLOS MONTENEGRO MATTÁ	SINDICO II	15/01/2008 15/01/2012
4	GERMAN DE MARIA ALARCON DIAZ	SINDICO SUPLENTE	15/01/2008 15/01/2012
5	TITO LEONEL MONTOYA CASTAÑEDA	CONSEJAL I	15/01/2008 15/01/2012
6	EDWIN IVAN NAJERA CARPIO	CONSEJAL II	15/01/2008 15/01/2012
7	EDWIN IVAN NAJERA CARPIO	CONSEJAL II	15/01/2008 15/01/2012
8	JOHEL ADONIAS ARGUETA AGUIRRE	CONSEJAL III	15/01/2008 15/01/2012
9	CESAR ANTONIO LUCERO NOVA	PRIMER CONSEJAL SUPLENTE	15/01/2008 15/01/2012
10	LOIDY ADALBERTO DUARTE NOGUERA	SEGUNDO CONSEJAL SUPLENTE	15/01/2008 15/01/2012
11	GUSTAVO ADOLFO SANDOVAL GUERRA	SECRETARIO	15/01/2008 15/01/2012
12	ERNESTINA AMPARO POLANCO GIRON DE S	TESORERA	15/01/2008 15/01/2012
13	ALEX ROBERTO SANDOVAL SANDOVAL	ENCARGADO DE LA OMP	15/01/2008 15/01/2012
14	EDWIN RANDOLFO BENAVIDES LOPEZ	AUDITOR INTERNO	15/01/2008 15/01/2012

ANEXOS



Municipalidad de Agua Blanca

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.

Teléfono: 78 68 30 35



LA INFRASCRTA TESORERA MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

CERTIFICA: QUE TUBO A LA VISTA EL REPORTE EXTRAIDO DEL PROGRAMA SIAFITO, LOS INGRESOS ORDINARIOS CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL SIETE; Y ASI MISMO LOS INGRESOS ORDINARIOS OBTENIDOS POR ESTA MUNICIPALIDAD DURANTE EL EJERCICIO DOS MIL OCHO, EXTRAIDO DEL PROGRAMA SIAF-MUNI.

A CONTINUACION SE DETALLA LA INFORMACION DE CADA EJERCICIO:

EJERCICIO 2007

EJERCICIO 2008

Y PARA REMITIR COPIA A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION, EN LA POBLACION DE AGUA BLANCA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

Vo. Bo. 
EMILIO DE MARIA GARCIA GUERRA
ALCALDE MUNICIPAL
AGUA BLANCA, JUTIAPA


ERNESTINA POLANCO DE SANDOVAL
TESORERA MUNICIPAL
AGUA BLANCA, JUTIAPA

**Por el beneficio de nuestras Comunidades y por el Pueblo, Progreso y Respeto **

"Porque Agua Blanca eres tú"

Administración Emilio de María García *Periodo 2008-2012*