

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

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

GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
JAVIER LOPEZ LUCAS
Alcalde(sa) Municipal de Huitàn, Quetzaltenango
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 Huitàn, Departamento de Quetzaltenango.

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:

CONCILIACIONES BANCARIAS ELABORADAS EN HOJAS NO AUTORIZADAS POR LA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Control Interno No.1)

INCUMPLIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA UTILIZACION DE FONDOS DE CAJA
CHICA

(Hallazgo de Control Interno No.2)

FALTA DE CORTE DE FORMAS Y ARQUEOS SORPRESIVOS

(Hallazgo de Control Interno No.3)

FALTA DE INSTALACIONES APROPIADAS PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LA
DOCUMENTACIÓN

(Hallazgo de Control Interno No.4)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

LIBROS DE ACTAS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

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****CONCILIACIONES BANCARIAS ELABORADAS EN HOJAS NO AUTORIZADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

La Tesorería Municipal, viene realizando las conciliaciones bancarias en hojas movibles y no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), indica "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Acuerdo Número A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

Causa

El Tesorero Municipal no veló porque se registraran los movimientos financieros en hojas autorizadas.

Efecto

No permite obtener información oportuna y veraz, para la toma de decisiones administrativas y se corre el riesgo de que exista dentro del desorden contable de registro, menoscabo del erario Municipal y retrasa las actuaciones del ente fiscalizador.

Recomendación

Que el Tesorero Municipal proceda a tramitar ante la Contraloría General de Cuentas para que le autoricen las hojas movibles en las cuales realizará sus conciliaciones de saldos bancarios, en lo sucesivo.

Comentario de los Responsables

Se notó claramente que por desconocimiento o desactualización no han gestionado ante la Contraloría General de Cuentas, para tener las hojas movibles debidamente actualizadas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que la explicación no es suficiente para desvanecerlo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 18 para Alcalde y Tesorero Municipales, por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**INCUMPLIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA UTILIZACION DE FONDOS DE CAJA CHICA****Condición**

El encargado de caja chica de la Municipalidad, no cumple con el procedimiento del manual de fondos rotativos, en solicitar oportunamente el reintegro regulado, en virtud que lo solicita cuando se queda sin disponibilidad.

Criterio

EL manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Versión, Módulo de Tesorería 6, Fondo Rotativo 6.2.5 Registro de Fondo Rotativo 6.6 Los fondos rotativos creados de conformidad con el Acuerdo del Concejo Municipal, serán administrados como se establece en las normas y procedimientos específicos para estos. Especifica: en el punto 6.6.2 Responsabilidad de los Fondos Rotativos: Son responsables de su correcta utilización y revisión el Tesorero Municipal, el encargado del fondo rotativo quienes deben rendir cuentas ante la Contraloría General de Cuentas. El responsable del Fondo Rotativo deberá efectuar las rendiciones cuando se haya invertido al menos el 25% de su monto. El responsable del fondo rotativo velará porque cada expediente de reintegro de fondo rotativo contenga la documentación de respaldo correspondiente, la cual como mínimo debe estar integrada por: Solicitud de compra, documentación original de legítimo abono, documentos autorizados que respalden los pagos, rendición y liquidación de los gastos realizados y Resumen de gastos del fondo rotativo. Los documentos soporte originales que respalden los listados de reposición y liquidación de los fondos rotativos, quedan bajo la responsabilidad y resguardo del archivo del área de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM).

Causa

Inobservancia de las normas y los controles contenidos en el Manual de Administración Financiera Integrada -MAFIM-.

Efecto

Que la Caja Chica o Fondo Rotativo deja de cumplir su objetivo, por lo que no podrán hacer las erogaciones oportunas, y se dejen de pagar gastos emergentes.

Recomendación

Que el encargado de la caja chica cumpla con el procedimiento, que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, para un adecuado orden y control.

Comentario de los Responsables

El Alcalde y Tesorero Municipal, manifestaron que por no tener suficientes fondos, no lo liquidaban con frecuencia, pero que en lo sucesivo lo estarán cumpliendo tal como lo describe el MAFIM.

Comentario de Auditoría

Los comentarios no son suficientes ni competentes, para desvanecerlo, por lo que se confirma el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 7, para el Alcalde, Tesorero Municipales, la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 3**FALTA DE CORTE DE FORMAS Y ARQUEOS SORPRESIVOS****Condición**

La comisión de finanzas no efectúa arqueos sorpresivos de fondos y valores en la Tesorería de la Municipalidad.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, en el punto 6.2.6 Arqueos Sorpresivos de Fondos y Valores indica: "La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas."

Causa

Desconocimiento y falta de aplicación de las leyes y reglamentos.

Efecto

Provoca que la comisión de finanzas no tenga conocimiento de la aplicación adecuada de los recursos financieros y corre riesgo de hurto de los recursos del erario municipal.

Recomendación

La Comisión de Finanzas debe velar por lo establecido en el precepto legal referido, y dar cumplimiento a los arqueos sorpresivos para la verificación, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno prevaleciente en la Municipalidad.

Comentario de los Responsables

El Alcalde y Tesorero Municipal, manifestaron que desconocían este procedimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de la administración no lo desvanece.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para los 2 miembros de la Comisión de Finanzas, por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 4**FALTA DE INSTALACIONES APROPIADAS PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN****Condición**

Durante el proceso de auditoría, se estableció que no cuenta con un lugar específico y adecuado para el resguardo y custodia de toda la documentación que se ha generado en los ejercicios fiscales anteriores y el de 2008.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, I. Normas de Aplicación General, numeral 1.11, Archivos, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar información." Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, - MAFIM- 5 Modulo De Contabilidad. 5.2 Normas De Control Interno. 5.2.10 Archivos de Soporte. "Se deberá archivar la documentación de soporte de los registros de las transacciones financieras, siguiendo un orden lógico, de manera que sea fácil su localización, en un lugar adecuado. Se adoptarán las medidas de seguridad contra robos, incendios u otro riesgo, manteniéndolos por el tiempo que establece la Contraloría General de Cuentas. La Unidad de Administración Financiera Municipal (AFIM), debe conservar la evidencia documental que respalda las operaciones que dieron origen a los registros contables, evitando que no salga de la institución por el tiempo que señalan las disposiciones legales, con la finalidad que al efectuarse revisiones, exámenes de auditoría e investigaciones, la documentación se encuentre en las áreas respectivas".

Causa

Falta de iniciativa e interés para de ubicar un espacio para crear un archivo de documentos de respaldo de las transacciones financieros municipales.

Efecto

Se corre el riesgo de pérdida o extravió de la documentación contable y legal de soporte.

Recomendación

Que el Concejo Municipal, considere dentro del presupuesto la aprobación de una partida para la construcción de un local para el resguardo de la documentación financiera de respaldo de la Tesorería Municipal, así como de las otras oficinas municipales.

Comentario de los Responsables

En el momento de dar a conocer estas deficiencias administrativas, los funcionarios municipales manifestaron que están conscientes de esta deficiencia pero que se debe al tamaño del edificio, que es muy pequeño, pero que tomarán muy en cuenta a efecto de poder contar con un archivo adecuado en lo sucesivo.

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma ya que los argumentos que presentan no son suficientes para desvanecer el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 22, para el Alcalde y Tesorero Municipales, la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO**HALLAZGO No. 1****LIBROS DE ACTAS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

El Secretario Municipal, viene suscribiendo Actas de Concejo y Acuerdos en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), indica "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Acuerdo Número A-18-2007 Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorización y Venta de Formularios Impresos, artículo 1 Ámbito de Aplicación y artículo 3 Precios, en sus incisos: e) Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles actas, registros u otros, y f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

Causa

Falta de diligencia del Tesorero Municipal para cumplir con las normas establecidas.

Efecto

Que los registros llevados en libros u hojas movibles no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no se consideran oficiales ni garantizan confiabilidad de su contenido.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal proceda a girar sus instrucciones al señor Secretario Municipal, para que proceda a realizar las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas para que le autoricen libro u hojas movibles para el registro de las Actas que se generan en esa municipalidad.

Comentario de los Responsables

Comentó el señor Secretario Municipal, que desconocía la nueva disposición respecto a la autorización de libros de actas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de Auditoría

Por este hallazgo no fueron presentados argumentos suficientes para desvanecer dicho hallazgo, por lo que queda confirmado.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde y Secretario Municipales, por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

1	JAVIER LOPEZ LUCAS	ALCALDE	15/01/2008 15/01/2012
2	GREGORIO CASTRO RAMIREZ	SINDICO I	15/01/2008 15/01/2012
3	MARTIN LUCAS CHAVEZ	SINDICO II	15/01/2008 15/01/2012
4	VICTORIANO CASTRO VELASQUEZ	CONCEJAL I	15/01/2008 15/01/2012
5	CRISTINO LUCAS VAIL	CONCEJAL II	15/01/2008 15/01/2012
6	MANUEL JESUS MENDEZ MATEO	CONCEJAL III	15/01/2008 15/01/2012
7	ADAN ISRAEL LUCAS CHANCHAVAC	CONCEJAL IV	15/01/2008 15/01/2012
8	JOELVIN MAGDIEL MAZARIEGOS CIFUENTES	DIRECTOR DE AFIM	15/01/2008 15/01/2012
9	MARIA LUCILA VAIL VAIL	DIRECTORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	15/01/2008 15/01/2012
10	VICTOR ROMEO DE LEON RODAS	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008 15/01/2012
11	CARLOS GILBERTO DE LEON DE LEON	AUDITOR INTERNO	15/01/2008 15/01/2012

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE HUITAN, QUETZALTENANGO
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2008

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)					
CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	14,520.00	6,019.92	20,539.92	21,436.92
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	43,900.00	0.00	43,900.00	40,296.55
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	16,800.00	0.00	16,800.00	135,618.96
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	85,600.00	0.00	85,600.00	110,353.86
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	11,000.00	0.00	11,000.00	0.00
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	637,555.00	356,728.73	994,283.73	1,003,077.48
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3,069,855.00	2,729,593.29	5,799,448.29	6,544,348.29
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	46,589.09	46,589.09	0.00
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00
	TOTALES	3,879,230.00	3,438,931.03	7,318,181.03	8,166,132.06

MUNICIPALIDAD DE HUITAN, QUETZALTENANGO
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
EJERCICIO FISCAL 2008

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
SERVICIOS PERSONALES	806,945.00	124,824.23	931,769.23	909,721.01	0.98
SERVICIOS NO PERSONALES	53,125.00	382,477.87	435,602.87	393,399.54	0.90
MATERIALES Y SUMINISTROS	134,456.00	39,870.38	174,125.38	164,700.21	0.95
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE	2,841,435.00	3,604,641.29	6,446,076.29	6,360,896.72	0.99
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	32,270.00	32,217.26	64,487.26	61,907.16	0.96
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	11,000.00	0.00	11,000.00	0.00	0.00
TOTALES	3,879,230.00	4,183,831.03	8,063,081.03	7,890,624.54	



MUNICIPALIDAD DE HUITAN, QUETZALTENANGO
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SALDO DE CAJA
AL 17 DE ABRIL 2009

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1	90 % inversion	99,383.65
2	IVA PAZ inversion	(23,252.06)
3	Imp. Circulación Vehículos Inversión	36,908.50
4	Impuesto de Petróleo para Inversión	38,011.26
5	Impuesto Unico Sobre Inmuebles Inversión	-
6	Aporte de Vecinos para inversion	22,100.00
7	COCODE	-
8	Fondo para el control y vigilancia forestal	-
9	Ingresos propios	44,566.70
10	Impuesto Unico sobre Inmuebles Funcionamiento	-
11	10% Funcionamiento	42,486.56
12	IVA PAZ Funcionamiento	80,349.31
13	Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento	946.37
14	Deuda Pública: Funcionamiento Municipal	-
15	IGSS laboral	7,552.86
16	Plan de Prestaciones Empleado Municipal	22,512.24
17	Prima de Fianza	288.00
18	IVA sobre prima de fianza	34.56
19	ISR sobre dietas	1,800.00
20	Timbres sobre Dietas	1,080.00
	TOTAL	374,767.95



(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

