

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

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

GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
RUBELIO RECINOS COREA
Alcalde(sa) Municipal de Barberena, Santa Rosa
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 Barberena, Departamento de Santa Rosa.

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:

MANEJO DE FONDO ROTATIVO CON DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

(Hallazgo de Control Interno No.1)

LAS ACTAS SUSCRITAS EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL NO ESTÁN FIRMADAS POR TODOS LOS PARTICIPANTES

(Hallazgo de Control Interno No.2)

DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

(Hallazgo de Control Interno No.3)

DEFICIENTE CONTROL INTERNO

(Hallazgo de Control Interno No.4)

DEFICIENTE EJECUCION PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO FISCAL 2008

(Hallazgo de Control Interno No.5)

FALTA DE SUPERVISIÓN DEL PERSONAL

(Hallazgo de Control Interno No.6)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

LIBROS DE ACTAS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA
GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.4)

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****MANEJO DE FONDO ROTATIVO CON DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Condición**

En el arqueo complementario del Fondo Rotativo, realizado el 03 de febrero de 2009, se encontraron las siguientes deficiencias: a) Liquidaciones de viáticos sin visto bueno del Alcalde y en algunos casos respaldados con nombramientos, tampoco firmados por el Alcalde; b) Liquidaciones de viáticos con fecha del 2008; c) Dos facturas con fecha del 2008 y una factura sin fecha; d) Facturas sin razonamiento del gasto y sin autorización del Alcalde; e) 1 vale por Q2,000.00, de fecha 03 de febrero 2009, sin firma del Alcalde y sin número correlativo.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIM-, Segunda versión, punto 6.6.2 cita que los documentos que respalden los pagos deben ser de legítimo abono y deben estar autorizados; 6.6.3 establece que con estos fondos se podrán adquirir bienes o contratar servicios hasta por Q1,500.00 y, el punto 6.6.8 incluye el modelo del Vale de Fondo Rotativo que debe utilizarse.

Causa

Negligencia por parte del encargado del fondo, sobre los procedimientos de pago a través de recursos del fondo de caja chica; asimismo, falta de supervisión y control por parte de las unidades municipales, directamente responsables de velar por el cumplimiento de los aspectos financieros y administrativos, que rigen el manejo del fondo rotativo.

Efecto

El respaldar gastos sin autorización del Alcalde Municipal, genera el riesgo de incluir cualquier factura, vale o cualquier otro tipo de comprobante que respalde adquisiciones ajenas a la Municipalidad con desconocimiento de la autoridad superior y por consiguiente una malversación de recursos; así como también, el no liquidar oportunamente las facturas en un plazo prudencial o desembolsar pagos mayores a los establecidos, crean la deficiente disponibilidad de efectivo para la ejecución de asuntos de emergencia, finalidad para la cual está destinado el fondo.

Recomendación

Todo pago que se realice con recursos del fondo de caja chica, debe respaldarse debidamente con documentos autorizados y justificados, así como su valor no debe exceder de Q1,500.00 y utilizar los formatos regulados por el manual respectivo.

Comentario de los Responsables

Como es de su conocimiento, mediante el oficio s/n del 13 de febrero de 2009, del que se le envió copia en su oportunidad, se designó al señor Kelington Alfredo del Cid García, para la administración y manejo de la Caja Chica y se le dieron las instrucciones para que se corrijan las deficiencias señaladas en el hallazgo para que en lo sucesivo no se cometan errores o deficiencias en los documentos y registros. (Adjunto el oficio indicado).

Comentario de Auditoría

El argumento planteado y prueba presentada por la administración municipal, no es competente para desvanecer el hallazgo planteado, en virtud que está enfocado a medidas a tomarse a futuro y no al esclarecimiento o justificación de las deficiencias encontradas en su oportunidad, por tal razón se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numerales 7 y 8, para el Alcalde Municipal, Tesorera Municipal, Auditor Interno, Encargado de Caja Chica y 2 miembros de la Comisión de Finanzas, a razón de Q4,000.00 a cada uno.

HALLAZGO No. 2**LAS ACTAS SUSCRITAS EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL NO ESTÁN FIRMADAS POR TODOS LOS PARTICIPANTES****Condición**

Se comprobó que en los Libros de Actas del Concejo Municipal, como en los de inicio y finalización de obras, la mayoría de actas suscritas, no se encontraban firmadas por los funcionarios y empleados involucrados en cada una de ellas.

Criterio

El Acuerdo. No 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.4, establece: AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

Causa

Descuido y falta de responsabilidad de quien elabora y quienes participan en la suscripción de Actas.

Efecto

Carencia de validez del acta o que posteriormente se agregue a su contenido algún punto no tratado en su oportunidad.

Recomendación

Que el Secretario Municipal y Encargado de OMP, velen porque todo el personal que participe en la suscripción de Actas, firme oportunamente las mismas y entregue su copia respectiva al interesado, como respaldo del documento firmado.

Comentario de los Responsables

No presentó ningún argumento al respecto.

Comentario de Auditoría

Tomando en cuenta la administración municipal no se pronunció y que es evidente la falta de firmas en las Actas del Concejo Municipal como en las de Inicio y Finalización de obras, se confirma el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para los 7 miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Secretario Municipal y el Coordinador de OMP, a razón de Q5,000.00, a cada uno.

HALLAZGO No. 3**DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA****Condición**

En el área de Egresos, el Concejo Municipal aprobó ampliaciones y transferencias presupuestarias así: Programa 1. Actividades Centrales: por Q2,859,339.40 y la ejecución presupuestaria reportó Q2,780,869.40, existiendo una diferencia operada de menos por Q78,470.00: Programa 11. Salud y Medio Ambiente: Q1,036,678.12 y la ejecución presupuestaria reportó Q1,328,818.12, existiendo una diferencia operada de mas por Q292,140.00: Programa 12. Red Vial: Q3,690,031.11 y la ejecución presupuestaria reportó Q3,423,642.19, existiendo una diferencia operada de menos por Q266,388.92: Programa 13. Gestión Educativa: Q528,579.41 y la ejecución presupuestaria reportó Q601,029.58, existiendo una diferencia operada de mas por Q72,450.17 y, Programa 14. Administración de obras: Q2,924,789.29 y la ejecución presupuestaria reportó Q2,905,058.04, existiendo una diferencia operada de menos por Q19,731.25.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 133, establece: La aprobación del presupuesto, las modificaciones al aprobado y la transferencia de partidas del mismo, requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal; y, el artículo 98, inciso c), señala que es competencia y función de la AFIM, el registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestario del ingreso y gasto.

Causa

Incumplimiento por parte del personal operativo, en el registro de transferencias por programas, conforme lo aprobado por el Concejo Municipal y no haber una supervisión oportuna internamente.

Efecto

Que se ejecuten gastos superiores en los programas, de acuerdo a los legalmente aprobados por las Autoridades Municipales, o bien, se dejen de ejecutar obras por insuficiencia presupuestaria.

Recomendación

Que el Alcalde y Concejo Municipal, giren sus instrucciones al Administrador Financiero Municipal y el Encargado de Presupuesto, para que periódicamente verifiquen que la ejecución de las transferencias presupuestarias, estén acorde a lo aprobado.

Comentario de los Responsables

Del análisis al hallazgo referido se determino que no existe ningún registro incorrecto ya que en la auditoria se tomo en cuenta el Acta No. 23-2008 del 7 de junio de 2008, en la cual se registran los movimientos presupuestarios que ocasionó el supuesto registro incorrecto. Adicionalmente se determino una diferencia de (+ y -) en los programas 1 y 11 respectivamente, mismo que se origino por un error en la suma de los valores realizada en la auditoria.

Comentario de Auditoría

Los argumentos planteados por la administración municipal, no justifican ni evidencian el origen de las diferencias establecidas, en virtud que el contenido del Acta No. 23-2008 del 7 de junio de 2008, fue analizada y considerada la modificación presupuestaria en ella consignada; además, solo citan que las mismas obedecen a un error de suma en la auditoría, pero no lo comprueban numéricamente ni lo respaldan con evidencia documental, por consiguiente, no se consideran competentes para desvanecer el hallazgo, por lo que el mismo se confirma.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Alcalde Municipal, Auditor Interno, Director de AFIM y Encargado de Presupuesto, a razón de Q5,000.00, a cada uno.

HALLAZGO No. 4**DEFICIENTE CONTROL INTERNO****Condición**

Se comprobó que se utilizan 2 libros para la suscripción de Actas de inicio y finalización de obras, sin identificar a cada uno con un número específico, encontrándose en ambos, Actas con el mismo número pero con diferente fecha y obra. En el Libro de Bitácora del contrato No. 29-2007 del 13 de septiembre de 2007, Proyecto: Construcción 2 aulas, Instituto por Cooperativa Raúl Álvarez del Cid, folios 17, 19, 21 y 23, se cita en el último párrafo: El avance físico de la obra es de un ..., no especificándose el porcentaje de avance; sin embargo está firmado por el supervisor de la obra. No se lleva control de emisión de contratos administrativos, encontrándose 2 contratos administrativos identificados con el número 16-2008, uno a nombre de Maura Etelvina Juárez Ordoñez, de fecha 02 de enero de 2008 y el otro a nombre de Carlos Humberto Reyes Salazar, de fecha 30 de enero de 2008; no obstante, los contratos números 15-2008 y 17-2008, anterior y posterior al 16-2008, son de fecha 02 de enero de 2008. El contrato 16-2008 de Maura Etelvina Juárez Ordoñez, fue aprobado por el Concejo Municipal, mediante Acta 03-2008 del 19 de enero de 2008 y el contrato con el mismo número, a nombre de Carlos Humberto Reyes Salazar, fue aprobado por el Concejo Municipal, mediante Acta 06-2008 del 02 de febrero de 2008.

Criterio

El Acuerdo. No 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.6. TIPOS DE CONTROLES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

Causa

Falta de control o experiencia de la persona responsable, para el control de libros de actas y bitácoras, así como en la emisión de contratos administrativos.

Efecto

Al contar con 2 libros de actas para el inicio y finalización de obras, crea el riesgo de suscribirlas con fechas a conveniencia de las partes consignando fechas no reales. Al no describir realmente lo observado en cada etapa del proyecto, en el Libro de Bitácora, impide conocer los eventos relevantes en el proceso de la obra, consecuentemente no deja evidencia de los mismos, bajo un propósito o un objetivo no sano, de parte del responsable. El no llevar un orden del correlativo de contratos, crea el riesgo de emitir contratos con fechas que no le competen y generar pagos por servicios no adquiridos o con el propósito de evitar reparos o encubrir alguna contratación anómala.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones precisas al Secretario Municipal, para llevar en un libro auxiliar el control de los contratos administrativos y de obra que se suscriban, conforme se van generando y aprobando, haciendo énfasis en la secuencia de las fechas acorde al número que se les asigne. Los registros que se consignen en el libro de control no deben tener correcciones o alteraciones en sus datos y deben realizarse en tinta y no a lápiz. Así también, el Concejo Municipal previo a aprobar los contratos realice la verificación respectiva de correlatividad de los contratos.

Comentario de los Responsables

Como Secretario Municipal y encargado de suscribir los Contratos Administrativos de la Municipalidad, reconozco el error cometido en la suscripción de los contratos que se menciona en este punto, debido a la falta de un libro para el registro de Contratos y cumpliendo las instrucciones del señor Auditor Gubernamental, se autorizó un Libro específico para el Registro de los Contratos Administrativos y uno para el Registro de los Contratos de Obra. PRUEBAS: Fotocopia simple de la primera hoja de cada libro. No se indico el porcentaje de avance físico, por el motivo de que no se llevan a la obra documentos del contrato donde especifica los renglones de áreas a construir, por lo cual omitimos para su posterior inscripción al libro de bitácora que permanece en la Oficina Municipal Respectiva. Es cierto que hay dos libros, y ambos se identifican con los números 8 y 9, respectivamente, aclarando que al primero le corresponde el número 8, y al momento de su revisión por el Sr. Auditor no tenía número, porque se le había caído el que se le había pagado con tape en la parte de enfrente, pero conforme la recomendación que dejó el señor Auditor, se

canceló el resto de las hojas del libro que estaba en uso y se mandó a autorizar y habilitar hojas movibles, lo que se comprueba con las fotocopias que se mencionan anteriormente.

Comentario de Auditoría

Los argumentos planteados por la administración municipal, confirman las deficiencias en libros para la suscripción de Actas de inicio y finalización de obras, en el libro de bitácora y en el control de emisión de contratos, establecidas en el período auditado, por consiguiente se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 20), para los 7 miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Secretario Municipal, Coordinador de OMP y Supervisor de Obra, por la cantidad de Q.5,000.00, a cada uno.

HALLAZGO No. 5

DEFICIENTE EJECUCION PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO FISCAL 2008

Condición

Se comprobó que en la ejecución presupuestaria del 2008, en los programas: 13 de Gestión Educativa y 15 de Cultura y Deportes, únicamente se ejecutó el 43% y 13% de lo programado.

Criterio

El Acuerdo No 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 4, establece en el numeral 4.12 PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. La máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe velar porque los responsables de los programas y proyectos institucionales realicen la programación anual. Los responsables de los programas y proyectos deben realizar la programación anual en forma técnica y de acuerdo a las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria, tomando en cuenta la oportunidad para: la producción de bienes y servicios, inicio y avance de obras físicas, adquisición de insumos, personal y recursos financieros, dejando evidencia escrita de los resultados del análisis realizado para fijar el monto de las cuotas de compromiso, devengado y pagado. El Manual de Administración Financiera, Municipal -MAFIM-, Segunda Versión, módulo 4, numeral 4.5.2, cita: Programación de la Ejecución Presupuestaria. Los responsables de las dependencias municipales, jefes de programas o proyectos, deben elaborar una programación cuatrimestral de la forma en que serán utilizadas las asignaciones presupuestarias aprobadas, por fuente de financiamiento, tomando en cuenta la necesidad y oportunidad de los insumos que serán utilizados para la prestación de los servicios municipales. Asimismo, en el caso de construcción de obras, los responsables de su ejecución, deberán prever las fechas de inicio, avances y terminación de las mismas, para que en forma oportuna se cumpla con los compromisos contraídos y cronogramas de ejecución.

Causa

Falta de dirección y coordinación entre las diferentes dependencias municipales, para una adecuada planificación presupuestaria, conforme el Plan Operativo Anual, que se elabora previamente en la

Municipalidad, con la participación de las diferentes unidades responsables, el cual sirve de base para la asignación de fondos a las partidas presupuestarias destinadas en cada período.

Efecto

El no aplicar el Plan Operativo Anual o que este sea deficiente y/o la falta de participación y responsabilidad de todas y cada una de las unidades administrativas, en la elaboración del presupuesto anual, provoca la inadecuada funcionabilidad del mismo, lo cual origina asignar recursos a obras que no se van a llevar a cabo y dejar otras de vital importancia para la población sin recursos para ejecutarlas.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal, coordine en forma ordenada, con todas las unidades administrativas de la Municipalidad, la planificación del presupuesto anual, con sus actividades y proyectos bien definidos y justificados, que comprendan costos proyectados y programas de ejecución mensuales, asumiendo cada Director su responsabilidad de lo que a su área compete, a efecto de que al finalizar el período se tengan las justificaciones pertinentes y documentadas de lo que impidió su ejecución.

Comentario de los Responsables

Consideramos que existió deficiente ejecución presupuestaria en el programa de gestión Educativa ya que se construyeron en otras aldeas como consecuencia de la gran cantidad de población estudiantil existente en esos lugares; considerando las gestiones verbales que los vecinos realizan ante esta Municipalidad, optándose por ejecutar las obras no construidas en el ejercicio fiscal, siempre que se cuente con los suficientes Recursos Financieros. En cultura y Deportes, Parque de la Aldea El Junquillo, inicialmente se había presupuestado la cantidad de Q350,000.00 para esa construcción, según consta en los reportes que presentó la Oficina Municipal de Planificación en su oportunidad; pero la misma no se llevó a cabo por decisiones administrativas y financieras.

Comentario de Auditoría

Los argumentos expuestos por la administración no son suficientes para desvanecer el presente hallazgo, en virtud que no presenta evidencia documental que respalde lo manifestado, por consiguiente se confirma el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 13), para los 7 miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Auditor Interno, Director de AFIM y Encargado de Presupuesto, a razón de Q6,000.00, a cada uno.

HALLAZGO No. 6**FALTA DE SUPERVISIÓN DEL PERSONAL****Condición**

Se comprobó que las funciones y atribuciones del personal municipal, en ciertas áreas importantes, como lo son Tesorería, Secretaría Municipal y OMP, no están bien definidas, en virtud que los expedientes de contratos de obras están a cargo del Secretario Municipal en vez de la OMP y los Contratos Administrativos de Contratación de Personal a cargo de Tesorería en vez del Secretario Municipal. Así también, se pudo observar que el personal se ausenta frecuentemente de la Municipalidad en horario de trabajo, sin autorización, puesto que en repetidas ocasiones, durante el proceso de auditoría, fue difícil localizar a ciertas personas y el paradero de las mismas, constancia de ello lo constituye el Acta 03-2009 suscrita el 12 de febrero de 2009, por el Secretario Municipal y la Tesorera Municipal, por ausencia del Encargado de Presupuesto. Así mismo, en la Municipalidad no existe el Departamento de Recursos Humanos, no obstante que aparece incluido en el Organigrama Municipal vigente.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la misma, establecen entre las Normas de aplicación General, lo siguiente: numeral 1.2, que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales, y el numeral 1.4, que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.

Causa

Falta de aplicación del Manual de Funciones y Atribuciones; así como de asignar a un responsable para el control de su ejecución y cumplimiento.

Efecto

Riesgo de extraviar expedientes sin poder identificar a un responsable directo, así como que el personal abandone sus labores en horas de trabajo sin que le aplique alguna sanción laboral por el hecho y la difícil localización del personal en caso de alguna urgencia de atención al público que visita la Municipalidad.

Recomendación

En caso de no haber recursos financieros para contratar a una persona para el cargo de Recursos Humanos, debe ser el Secretario Municipal quien ejerza esa función de acuerdo a las atribuciones asignadas según el Código Municipal.

Comentario de los Responsables

Se reconoce que ha existido descuido en el procedimiento por parte de los responsables de la OMP y el Secretario Municipal, pero no es porque no se tenga definida su actividad ya que por la naturaleza de sus dependencias se sabe que es responsabilidad del Secretario Municipal, la elaboración y resguardo de los Contratos y de la OPM la conformación y custodia de los expedientes relacionados con proyectos. No obstante lo anterior, se giraron las instrucciones a las dependencias indicadas a efecto que cada una asuma su responsabilidad. En cuanto a la ausencia del Encargado de Presupuesto el día 12 de febrero de 2009, se hace la observación que por instrucciones del Despacho Superior, el Encargado de Presupuesto se encontraba trabajando con el Asesor del Ministerio de Finanzas desvaneciendo las diferencias establecidas por la comisión de auditoría en el Edificio Municipal; según consta en nota con el visto bueno del Señor Alcalde Municipal y nota del Asesor del Proyecto SIAF (adjunto documentos de soporte).

Comentario de Auditoría

Lo manifestado y prueba documental presentada por la administración municipal, confirma la desorganización de atribuciones del personal, además la ausencia de ciertas personas obedecen a que prestan sus servicios en otras municipalidades lo que genera el deficiente rendimiento laboral y ausentarse en horas de jornada laboral, por consiguiente se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la

República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 4), para los 7 miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Secretario Municipal, Auditor Interno y Encargado de Presupuesto, por la cantidad de Q5,000.00, a cada uno.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO**HALLAZGO No. 1****ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA****Condición**

Las certificaciones de Actas del Concejo Municipal, relativas a las modificaciones y transferencias presupuestarias del 2008, fueron proporcionadas 6 días hábiles después de haber sido solicitadas, de lo cual se hizo la observación mediante el oficio DAM-071-07-2009 de fecha 10 de febrero de 2009. Así también la información relativa al detalle de los contratos Administrativos y de Obras como la de evidenciar documentalmente la entrega de la copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, requerida conforme el oficio DAM-071-03-2009 de fecha 04 de febrero de 2009, se computaron 5 y 7 días hábiles de atraso.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, establece: Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.

Causa

Registros y controles desactualizados o bien aplicación de medidas dilatorias para evitar la fiscalización.

Efecto

Que la Comisión de auditoría no contara oportunamente, con los documentos e información necesarios para realizar el análisis y verificación correspondientes al proceso de auditoría gubernamental, debido al retraso en la entrega de lo solicitado, lo que repercute en el plazo de ejecución programado y consecuentemente en costos administrativos para la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Dar la debida importancia en atender los requerimientos que realicen las Comisiones de Auditoría, cumpliendo con dar la información pertinente dentro de los plazos que se fijan, o bien, justificar por escrito el motivo del retraso, en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

Debido a las múltiples obligaciones y compromisos antes adquiridos con varias localidades del municipio y a la falta de personal en la Oficina Municipal de Planificación, estamos consientes del atraso de entrega de expediente solicitados en oficio DAM-0071-06-2009 de fecha 2/febrero/2009. Por lo cual rogamos su comprensión a nuestra misiva.

Comentario de Auditoría

El argumento planteado por la administración no desvanece sino confirma el hallazgo por atraso en la entrega de cierta información requerida en el proceso de auditoría, por lo que se confirma el mismo.

Acción Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18), para el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, a razón de Q5,000.00, a cada uno.

HALLAZGO No. 2**LIBROS DE ACTAS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se comprobó que los libros manuales de Actas de: Inicio de Obras, Recepción de Obras y del Concejo Municipal, utilizados en el 2008, no están autorizados ni habilitados por la Contraloría General de Cuentas, únicamente se encuentran autorizadas por el Alcalde y el Secretario Municipal.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: artículo 4, numeral k), establece como atribución de la Contraloría General de Cuentas lo siguiente: Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización. El Decreto No. 49-96 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 3, faculta a la Contraloría General de Cuentas, cobrar por toda certificación y constancia de servicios que se extienda los interesados, lo cual debe regularse en el reglamento respectivo, quedando facultada para emitirlo el propio órgano de control fiscal. De acuerdo a lo anterior se emitió el Acuerdo No. A-18-2007, Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, que establece: artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento es aplicable a todas las entidades o personas a que se refiere el artículo 2, del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República; artículo 3, inciso e), Habilitación de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros u otros y el inciso f), Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros.

Causa

Descuido o negligencia de las autoridades municipales al suscribir actas en hojas movibles no autorizadas ni habilitadas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de que las Actas suscritas en libros no habilitadas ni autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, sean susceptibles de ser sustituidas las hojas y modificar su contenido, tanto literal como de cifras numéricas y de fechas, extrayendo y sustituyendo fácilmente la(s) hoja(s) que anteceda(n) a la que contiene las firmas de los responsables que formalizan el contenido original de las Actas.

Recomendación

El Alcalde municipal debe girar sus instrucciones a: 1) El Secretario Municipal para que las actas sean suscritas exclusivamente en los folios movibles del Libro de Actas ya habilitado para el efecto; 2) Al Coordinadora OMP, para que de igual manera procedan a suscribir las actas en las hojas movibles de los Libros de Actas de Inicio y Finalización de Obras, conforme se vaya generando el proceso y, 3) Al Auditor Interno, para que vele por el cumplimiento de Autorización, Habilitación y Foleo de los Libros de Actas.

Comentario de los Responsables

Basados en el Código Municipal del Capítulo III de los Alcaldes, Síndicos y Concejales, del artículo 53 Atribuciones y Obligaciones del Alcalde, donde tiene las atribuciones específicas en el numeral "o", donde textualmente dice: Autorizar conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas. No obstante lo anterior, se solicitó en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Cuilapa, Santa Rosa, autorización, la autorización de hojas movibles de los libros siguientes: Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, Finalización y Recepción de obras, adjudicación de Proyectos, Inicio de Obras. (Se adjunta fotocopia de la primera hoja de cada libro). Es cierto que hay dos libros, y ambos se identifican con los números 8 y 9, respectivamente, aclarando que al primero le corresponde el número 8, y al momento de su revisión por el Sr. Auditor no tenía número, porque se le había caído el que se le había pegado con tape en la parte de enfrente, pero conforme la recomendación que dejó el señor Auditor, se canceló el resto de las hojas del libro que estaba en uso y se mandó a autorizar y habilitar hojas movibles, lo que se comprueba con las fotocopias que se mencionan anteriormente.

Comentario de Auditoría

El comentario de la administración, no exime de la responsabilidad de cumplir con lo establecido en las Leyes mencionadas en el Criterio, respecto a la habilitación y autorización de hojas movibles y actas, por parte de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo debe tomarse en cuenta el grado de importancia de la información financiera y administrativa que en estos libros se consigna y la factibilidad de alteración o extracción y sustitución de algún folio, a que está sujeto al no encontrarse debidamente habilitado, autorizado y foliado, conforme corresponde. De acuerdo a lo anterior se concluye que los argumentos expuestos no desvanecen el hallazgo planteado, por lo que se confirma el mismo.

Acción Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con lo establecido en el Decreto No.31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18), para los 7 miembros del Concejo Municipal, Alcalde y Secretario Municipal, a razón de Q5,000.00, a cada uno.

HALLAZGO No. 3**FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS****Condición**

En el proceso de verificación física de obras, se seleccionaron las correspondientes a los Contratos 09-2008 y 10-2008, ambos suscritos el 15 de julio de 2008, por valores totales de Q323,090.00 y Q891,162.14, respectivamente, los cuales suman un total de Q1,214,252.14, lo que equivale a un valor neto de Q1,084,153.70, sin IVA, identificándose los proyectos, en su orden, como: Muro de Contención, Carretera CA1 Km. 54.1 Barberena y Construcción Parque Barrio Talpetate, Barberena, constatándose que el muro es parte del proyecto del parque; por consiguiente, al efectuar las contrataciones en forma separada, se fraccionó el proyecto en sí, omitiéndose el proceso de licitación. Ambos contratos fueron aprobados por el Concejo Municipal, según Acta 06-2008 del 16 de julio de 2008.

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, establece: artículo 4, Programación de Negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo, y el artículo 17, establece: Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública.

Causa

Inobservancia de los requisitos enmarcados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Efecto

Que el valor pagado por los bienes y/o servicios adquiridos, no sean los más convenientes.

Recomendación

Que la Oficina Municipal de Planificación, la Dirección de Administración Financiera Municipal y Tesorería, coordinen y programen en plazos razonables (mensual, bimestral o trimestral), la adquisición de bienes y servicios de una misma o similar índole, destinados a un mismo o diferente proyecto y lo sometan a licitación pública, siempre que estos excedan de Q900,000.00, con la finalidad de obtener precios más favorables y se ejecuten a través de contratos que garanticen su calidad y entrega en tiempo, que es la finalidad de los procedimientos establecidos en el régimen de cotización que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

Hacemos del conocimiento que los proyectos Construcción Parque Barrio Talpetate y Construcción Muro Carretera KM. 54.1 son proyectos individuales y realizados con empresas diferentes. La construcción del muro se debe a que por las fuertes lluvias que azota la región y en prevención del desprendimiento de tierra que podría ocurrir por la saturación de agua en los taludes naturales, se planifico la construcción del muro para salvaguardar la integridad peatonal y vehicular de propios y extraños, por ser una zona muy transitada. Dichos proyectos coincidieron en su publicación en guatecompras y en la recepción de oferentes al igual que la junta de cotización, por ser publicados el mismo día que se nos proporciona la conexión vía Internet.

Comentario de Auditoría

El argumento expuesto por la administración municipal, no es competente para desvanecer el hallazgo, en virtud que los contratos fueron emitidos en la misma fecha y la obra que cada uno de ellos respalda tienen la misma ubicación; asimismo, en los estudios de pre factibilidad y el de impacto ambiental, debió establecerse el riesgo del desprendimiento de tierra, la salvaguarda de integridad peatonal y vehicular que se citan, por consiguiente se confirma el mismo.

Acción Legales y Administrativas

Multa de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para los 7 miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Director AFIM y Coordinador de OMP, a razón de Q27,103.84, a cada uno.

HALLAZGO No. 4**INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se estableció que no se enviaron copias de los contratos de obra siguientes: 1) 01-2008 del 24 de enero de 2008, de Multiconstrucciones, por Q165,000.00; 2) 02-2008 del 24 de enero de 2008, de Multiconstrucciones, por Q165,000.00; 3) 03-2008 del 24 de enero de 2008, de Multiconstrucciones, por Q308,000.00; 4) 04-2008 del 24 de enero de 2008, de Multiconstrucciones, por Q242,000.00; 5) 06-2008 del 06 de marzo de 2008, de Modulares PB, S. A., por Q558,650.92; 6) 08-2008 del 15 de julio de 2008, de Constructora La Obra, por Q296,620.00; 7) 09-2008 del 15 de julio de 2008, de Constructora y Provedora Marielos, por Q323,090.00; 8) 10-2008 del 15 de julio de 2008, de Constructora y Provedora EDICONSTA, por Q891,162.14; 9) 17-2008 del 29 de agosto de 2008, de Construcciones y Servicios, por Q81,980.00; 10) 18-2008 del 29 de agosto de 2008, de Construcciones y Servicios, por Q182,100.00 y, 11) 19-2008 del 09 de septiembre de 2008, de Agropozos, por Q698,900.00, los cuales suman un total de Q3,912,503.06 (IVA incluido). Así también 41 Contratos Administrativos que suman un total de Q1,334,185.00 (IVA incluido).

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 75, establece: Fines del Registro de los Contratos, indica que de todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión una copia a la Contraloría General de Cuentas para efectos de registro, control y fiscalización.

Causa

No se le ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, con la entrega de la copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Al no dar conocimiento a la Contraloría General de Cuentas, sobre los contratos celebrados por la Municipalidad, se obstaculiza la oportuna fiscalización y control de erogaciones contractuales.

Recomendación

Que el señor Alcalde Municipal, gire sus instrucciones al Secretario Municipal y al Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, para que una vez aprobado cada contrato, cumpla con enviar copia de los mismos a la Contraloría de Cuentas, dentro del plazo establecido, con la finalidad de transparentar la eficiente administración de los recursos económicos públicos; asimismo, diseñar e implementar un sistema de control interno efectivo para la verificación de su cumplimiento.

Comentario de los Responsables

Se adjunta fotocopia de los oficios enviados a Contraloría General de Cuentas, de los Contratos que no se adjuntaron al principio, siendo los siguientes: Contrato No. 8-2008. DRAGADO RÍO BLANCO, CASERÍO SAN NICOLÁS. Contrato No. 9-2008. MURO DE PROTECCIÓN CARRETERA CA-1 KM. 54.1 BARBERENA. Contrato No. 10-2008. CONSTRUCCIÓN PARQUE, BARRIO EL TALPETATE, BARBERENA. Contrato No. 17-2008. PAVIMENTACIÓN CALLEJÓN DON LUCIO, BARRIO LAS GARDENIAS, BARBERENA. Contrato No. 19-2008. CONSTRUCCIÓN POZO MECÁNICO BARRIO LAS ESTRELLAS.

Comentario de Auditoría

El argumento y pruebas presentadas por la administración municipal, relativo a 5 de los 11 contratos de obra, no es competente para el desvanecimiento parcial de este hallazgo, en virtud que corresponden a notas de solicitudes de bitácoras, incluso 3 de ellas efectuadas por los contratistas y tampoco remitidas a la Oficina de Control y Registro de Contratos como es procedente. En cuanto a los 41 contratos administrativos restantes, no se pronunció, lo que evidencia el incumplimiento de la entrega de copias a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se confirma el presente hallazgo.

Acción Legales y Administrativas

Multa de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Alcalde Municipal y Secretario Municipal, a razón de Q93,690.86, a cada uno.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

1	RUBELIO RECINOS COREA	ALCALDE	15/01/2008	14/01/2012
2	OSCAR EFRAIN HERNANDEZ FUENTES	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008	14/01/2012
3	JOSE FRANCISCO MUÑOZ QUEVEDO	CONCEJAL PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
4	MARIO SILVIO SANTIZO CHACON	CONCEJAL SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
5	ISRAEL DE JESUS ANTONIO ZETINO DAVILA	CONCEJAL TERCERO	15/01/2008	14/01/2012
6	RAMIRO ALFONSO GONZALEZ HERRARTE	CONCEJAL CUARTO	15/01/2008	14/01/2012
7	EDUARDO CHINCHILLA GIRON	CONCEJAL QUINTO	15/01/2008	14/01/2012
8	FRANCISCO ARTURO HERNANDEZ LANUZA	SINDICO PRIMERO	15/01/2008	14/01/2012
9	VICTOR MANUEL JIMENEZ MORAN	SINDICO SEGUNDO	15/01/2008	14/01/2012
10	CARLOS HUMBERTO REYES SALAZAR	AUDITOR INTERNO	15/01/2008	14/01/2012
11	JORGE ESTUARDO CARRERA	DIRECTOR AFIM	15/01/2008	14/01/2012
12	FLOR DE MARIA MORGAN AREVALO	TESORERA	15/01/2008	14/01/2012
13	EDY RENE ABREGO PEREZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	15/01/2008	14/01/2012
14	EDGAR OMAR LOY SOSA	COORDINADOR OMP	15/01/2008	14/01/2012
15	DAVID SALAZAR MARROQUIN	DIRECTOR DE OBRAS	15/01/2008	14/01/2012
16	HENRY ERNESTO CHACON VALDEZ	SUPERVISOR DE OBRAS	15/01/2008	14/01/2012
17	JOEL FERNANDO LIMA RUANO	ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO	15/01/2008	14/01/2012
18	ANGEL EDUARDO DE LA CRUZ GARCIA	ENCARGADO DE ALMACEN	15/01/2008	14/01/2012
19	JORGE MARIO MENENDEZ LARA	ENCARGADO DE OFICINA DEL IUSI	15/01/2008	14/01/2012

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2008.					
(Cifras expresadas en Quetzales)					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	5.431.000,00	1.356.403,24	6.787.403,24	5.476.160,02	80,7%
Servicios No Personales	5.284.000,00	4.772.747,35	10.056.747,35	8.055.267,55	80,1%
Materiales y Suministros	7.912.000,00	-409.855,35	7.502.144,65	4.746.552,71	63,3%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	5.620.000,00	6.229.819,66	11.849.819,66	9.526.185,49	80,4%
Transferencias Corrientes	268.000,00	289.000,00	557.000,00	504.338,40	90,5%
Transferencia de Capital	135.000,00	30.000,00	165.000,00	105.768,50	64,1%
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	2.350.000,00	0,00	2.350.000,00	2.024.655,48	86,2%
TOTAL	27.000.000,00	12.268.114,90	39.268.114,90	30.438.926,15	77,5%

MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2008

(Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	909.500,00	196.307,95	1.105.807,95	828.120,51	277.687,44
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1.316.000,00	2.583.225,27	3.899.225,27	3.910.248,88	-11.023,61
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.055.000,00	92.679,00	1.147.679,00	519.112,75	628.566,25
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	1.179.500,00	452.307,00	1.631.807,00	1.579.817,50	51.989,50
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	100.000,00	0,00	100.000,00	50.645,37	49.354,63
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.705.000,00	483.501,28	4.188.501,28	3.102.867,60	1.085.633,68
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	18.735.000,00	7.218.573,02	25.953.573,02	20.232.186,81	5.721.386,21
23.00.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	640.386,07	640.386,07	0,00	640.386,07
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO INTERNO	0,00	601.135,31	601.135,31	0,00	601.135,31
	TOTAL	27.000.000,00	12.268.114,90	39.268.114,90	30.222.999,42	9.045.115,48



MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA
AL 3 DE FEBRERO DE 2009

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	CONCEPTO	MONTO
1.	10% Inversión	607,521.38
2.	IVA PAZ Inversión	243,261.67
3.	Imp. Circ. Vehículos Inversión	82,909.44
4.	Impuesto de Petróleo para Inversión	88,576.22
5.	CODEDE	
6.	Ingresos propios	423,651.35
7.	10% Funcionamiento	122,021.61
8.	IVA PAZ Funcionamiento	252,730.76
9.	Imp. Circulación Vehículos Funcionamiento	9,290.12
10.	IUSI Inversión	72,722.27
11.	IUSI Funcionamiento	21,537.65
12.	Saldo de Caja	208,305.93
13.	Préstamo	22,925.70
	TOTAL	2,155,454.10



MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 03 DE FEBRERO DE 2009

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	BANCO	CUENTA	MONTO
1	BANRURAL	3002030574	1.947.148,17
2	BANRURAL	3002003410	7.903,41
3	BANRURAL	3002027185	3,92
4	BANRURAL	3002031573	28.882,01
5	BANRURAL	300203538-1	6.358,00
6	BANRURAL	300203838-8	17.449,24
7	BANRURAL	300203863-1	3.223,18
8	BANRURAL	300203839-2	41.744,90
9	BANRURAL	300203883-3	16.781,60
10	BANRURAL	300203845-7	59.211,31
11	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	1-37-000331-8	2.137,72
	TOTAL		2.130.843,46

