

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

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

GUATEMALA, MAYO 2009

Guatemala, 29 de Mayo de 2009

Señor(a)
PEDRO SALOJ QUISQUINA
Alcalde(sa) Municipal de Solola, Solola
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 Solola, Departamento de Solola.

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:

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

(Hallazgo de Control Interno No.1)

FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS

(Hallazgo de Control Interno No.2)

CONCILIACIONES BANCARIAS NO ELABORADAS

(Hallazgo de Control Interno No.3)

FALTA DE REGISTROS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD

(Hallazgo de Control Interno No.4)

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

(Hallazgo de Control Interno No.5)

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO:

LIBROS DE ACTAS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

(Hallazgo de Cumplimiento No.2)

FALTA AUDITOR INTERNO

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

(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****FALTA DE INSTALACIONES APROPIADAS PARA EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN****Condición**

Al efectuar la revisión y visita ocular a las instalaciones del archivo se constato que no existe un espacio adecuado para el adecuado resguardo de la documentación de la municipalidad.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, específicamente la 1.11 que se refiere a los Archivos, establece que 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 la información.

Causa

Incumplimiento a normas generales de control interno.

Efecto

Desorden y dificultad para localizar documentación, riesgo de extravío y deterioro de los mismos por la falta de adecuada instalación.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal y Concejo Municipal, designen un espacio especial para el archivo de la municipalidad y designen a una persona responsable del ordenamiento y custodia de la documentación.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 2) El señor Esteban Toc Tzay, manifiesta que a la municipalidad no le alcanza los recursos para la construcción de un edificio adecuado y que cada año el crecimiento administrativo va ocupando los pocos espacios existentes. El señor alcalde manifiesta que el crecimiento y la magnitud administrativa no permiten que el financiamiento sea insuficiente pero que se buscara un mecanismo para construir algunas oficinas más, lo que también depende de los espacios que tengamos agregando que tenemos gestiones en antropología para poder construir pero no se nos ha resuelto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no satisface el criterio de la comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.8,000.00.

HALLAZGO No. 2**FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

Al efectuar la inspección física de las instalaciones del almacén se determinó que no se cuenta con un lugar adecuado para el correcto resguardo y protección de los materiales existentes.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Municipal Integrada MAFIM, versión 1, Modulo de Almacén, numeral 1.1.1 establece: Es el espacio Físico en el cual se almacenan y se encuentran bajo custodia, materiales, útiles de escritorio equipo, vehículos, maquinaria, mobiliario y otros bienes de consumo, que por su naturaleza tienen que ser objeto de control y resguardo por medio del almacén municipal.

Causa

Incumplimiento a las normas de administración financiera municipal previamente establecidas.

Efecto

Deficiente control en el ingreso y egreso de materiales, riesgo de pérdida y mal uso de los materiales y suministros de la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal y Corporación Municipal deben implementar el Almacén Municipal con el fin de ejercer un efectivo control de los ingresos y egresos de materiales y suministros, como lo establece el Manual de Administración Financiera Integrada.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 3) El señor Pedro Chiroy manifiesta que el año ante pasado él era el encargado de la bodega y que hay muchas cosas a su nombre todavía como carretas, cubetas que ya no sirven por lo que argumenta que en estos días se constituirá en la bodega para arreglar esta situación y poner en orden las cosas además de que la municipalidad no cuenta con suficiente recurso económico para construir una bodega. El señor Esteban Toc Tzay manifiesta que en relación a los bienes inservibles que hay en bodega se trato de darles baja desde el año 2003 pero que por falta de orientación de la Contraloría de Cuentas la gestión ya no concluyo porque no es solamente con el acuerdo municipal que se concluye este procedimiento por lo que solicita orientación para este caso.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no satisface el criterio de la comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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, por la cantidad de Q.5,000.00.

HALLAZGO No. 3**CONCILIACIONES BANCARIAS NO ELABORADAS****Condición**

Se estableció que el Tesorero Municipal no realiza las conciliaciones bancarias mensualmente.

Criterio

De conformidad con el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, -MAFIM- versión 2, Módulo de Tesorería numeral 6.5, establece: El proceso diario de la conciliación bancaria tiene como objetivo obtener la situación financiera disponible de la Tesorería, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos.

Causa

Falta de aplicación de encargado de contabilidad para cumplir con esta actividad tan importante en el área contable.

Efecto

Dificultad para establecer saldos reales al no contar con conciliaciones bancarias al día, creando diferencias entre saldos documentales y reales, lo que provoca que no se tenga certeza de los movimientos realizados.

Recomendación

El Tesorero Municipal debe de realizar las conciliaciones bancarias mensualmente para no crear diferencias entre los saldos del sistema y los saldos de los libros y/o controles auxiliares bancarios.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 4) El señor Esly Guillermo Mogollón argumenta que se está implementando el Sicoin GL y que ha enviado notas al señor alcalde en donde desistían de la implementación del sistema por falta de funcionalidad y ya estaban a fecha 22 de enero y no se había podido emitir los cheques y argumenta que el encargado de contabilidad el responsable de las conciliaciones pero que no directamente si no que es por cuestiones de sistema. El señor Esteban Toc Tzay, manifiesta que la magnitud de la municipalidad en cuanto al trabajo de AFIM, el cambio de un programa a otro y la poca asistencia del técnico del programa son las razones de este problema, por lo que la Contraloría debe de coordinar con el Ministerio de Finanzas para evitar estas situaciones y también capacitar a los tesoreros sobre estas innovaciones. El señor alcalde manifiesta que entiende la problemática de conciliaciones y que por lo mismo se mando una nota de desistimiento al programa pero que se continúo con el mismo aunque la tecnología tenga ventajas y desventajas esperando que con estas orientaciones se mejoren los procedimientos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no los exime de la responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 11, para el Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00.

HALLAZGO No. 4**FALTA DE REGISTROS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD****Condición**

Al efectuar la revisión de bienes y cotejar contra las tarjetas de responsabilidad se comprobó que éstas no contaban con todos los bienes descritos en el inventario.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, -MAFIM- en el Módulo de Tesorería numeral 3.9 Libro de Inventario establece: Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un libro auxiliar de inventario, en el que se registra control de ingresos y egresos de los mismos, además para su registro, control y ubicación se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad personal en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, útiles y bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso, y firma de responsable. Al renunciar o ser destituido, debe entregar todos los bienes que tiene bajo su responsabilidad, para que le sean pagadas sus prestaciones o su liquidación.

Causa

Falta de cumplimiento por parte de las autoridades a la normativa establecida.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes propiedad de la municipalidad, que están a cargo de los empleados y funcionarios públicos.

Recomendación

El Tesorero Municipal debe de registrar los bienes en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado de acuerdo a los datos contenidos en el inventario, deberá proceder de la misma manera cuando existan adquisiciones o rebajas de inventario, tratando de mantener las tarjetas actualizadas. Además de girar instrucciones para que, tanto el libro de inventarios y las tarjetas de responsabilidad se mantengan en poder de una sola persona.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 5) El señor Esly Mogollón argumento que esto se basa en la falta de manuales y funciones por lo que se tratara de tomar las medidas correctivas argumentando que no existe una oficina de recurso humano para que vele por esta situación manifestando que el concejo municipal por sus múltiples ocupaciones se le dificulta atender algunas aspectos administrativos. El señor alcalde manifiesta que el punto 5, 6 y 7 se encuentran entrelazados y que por lo mismo se originan problemas como el de las tarjetas de responsabilidad y pregunta cómo pueden hacer para que establecer dichos manuales. El Señor José Agustín Orellana de León manifiesta que esta es una deficiencia de la administración Pública Nacional porque en la mayoría de oficinas del Estado no se cuenta con esta herramienta.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que en el comentario de la administración reconocen la deficiencia señalada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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 Tesorero Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00.

HALLAZGO No. 5**LAS ACTAS SUSCRITAS EN REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL NO ESTÁN FIRMADAS POR TODOS LOS PARTICIPANTES****Condición**

Al efectuar la revisión de los libros de actas del concejo municipal se determinó que existen actas que no están firmadas por el alcalde municipal.

Criterio

De acuerdo al Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 84, Atribuciones del Secretario, literal a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código.

Causa

Falta de atención a la normativa establecida para el efecto en relación a las atribuciones del Secretario Municipal.

Efecto

Falta de validez de documentos importantes, al no contar estos con las firmas del alcalde municipal.

Recomendación

El Secretario Municipal debe exigir a los participantes de las sesiones, al momento de culminar las actas, que todos los presentes firmen las mismas, para así brindar mayor respaldo a la documentación municipal.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 8) El señor alcalde manifiesta que sin ser justificación por las mismas ocupaciones el tiempo se escapa e inconscientemente no se han firmado las actas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no desvanece el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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 el Alcalde Municipal y Secretario Municipal por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

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

Al efectuar la revisión se determinó que el libro de Actas del Concejo Municipal, no se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas, además no está foliado.

Criterio

De conformidad con el Decreto 31-2002 de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal k, establece: 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.

Causa

Incumplimiento a la normativa establecida para tal efecto.

Efecto

Falta de confiabilidad de las actas del concejo municipal suscritas en libros no autorizados, pudiendo cambiar datos importantes en cualquier momento.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe de girar instrucciones al Secretario Municipal para que autorice los libros de sesiones del concejo municipal, de manera que brinde un mayor respaldo y confiabilidad a los datos consignados en el mismo.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 1) El señor alcalde pregunta a los presentes quien quiere tomar la palabra y el señor tesorero manifiesta que no se le había indicado en auditorias anteriores, por lo que no ha autorizado los libros del concejo municipal, pero que de hoy en adelante cumplirá con ese requerimiento y que presentara justificaciones documentales. El señor Estaban Toc Tzay, manifiesta que no ha habido orientación y que es cuestión de costumbre por lo que esos libros los autoriza el alcalde y se debería de respetar la autonomía haciendo referencia al artículo 53 del Código Municipal literal o). El señor alcalde municipal manifiesta que existen departamentos dentro de la municipalidad y que cada departamento tiene que tomar sus responsabilidades, por lo que solicita que se le de orientación para que puedan tomar las medidas correctas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos presentados por la administración no son validos para la comisión de auditoría.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q.2,000.00.

HALLAZGO No. 2**FALTA DE MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES****Condición**

Se comprobó que la Municipal no cuenta con un Manual de Puestos y Funciones.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales aprobadas con el acuerdo interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

Causa

Incumplimiento a las normas de administración financiera municipal previamente establecidas.

Efecto

Dificultad al realizar el trabajo, existiendo duplicidad de funciones y tareas no cubiertas por el personal.

Recomendación

La Corporación Municipal debe adoptar de forma inmediata los manuales de puestos y funciones respectivos para que cada empleado se encuentre debidamente orientado en el puesto que desempeña.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 5) El señor Esly Mogollón argumento que esto se basa en la falta de manuales y funciones por lo que se tratara de tomar las medidas correctivas argumentando que no existe una oficina de recurso humano para que vele por esta situación manifestando que el concejo municipal por sus múltiples ocupaciones se le dificulta atender algunas aspectos administrativos. El señor alcalde manifiesta que el punto 5, 6 y 7 se encuentran entrelazados y que por lo mismo se originan problemas como el de las tarjetas de responsabilidad y pregunta cómo pueden hacer para que establecer dichos manuales. El Señor José Agustín Orellana de León manifiesta que esta es una deficiencia de la administración Pública Nacional porque en la mayoría de oficinas del Estado no se cuenta con esta herramienta.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no se considera suficiente para desvanecerlo.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Alcalde Municipal por la cantidad de Q.2,000.00.

HALLAZGO No. 3**FALTA AUDITOR INTERNO****Condición**

Se comprobó que la municipalidad no cuenta con la Unidad de Auditoría Interna UDAI.

Criterio

De acuerdo al Decreto numero 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 88, establece: Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quién además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberán implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria.

Causa

Falta cumplimiento a la normativa establecida para el efecto.

Efecto

No se tiene un control eficaz sobre los procedimientos y operaciones, por la falta de un adecuado control interno, siendo la comisión de finanzas la única que realiza algún tipo de control.

Recomendación

La Corporación Municipal debe contratar de manera inmediata los servicios de un profesional de la contaduría pública y auditoría e implementar la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 10) El señor Alcalde Municipal manifiesta que después de leer los anteriores informes de auditoría se da cuenta que esta no es la primera vez y que por falta de solvencia económica no han podido contratar a alguien, pero que por medio de la mancomunidad van a contratar uno dentro del plazo de uno a dos meses, solicitando tiempo de consideración para poder implementarlo inmediatamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no se considera suficiente para desvanecerlo.

Acción Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con 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 el Alcalde Municipal y nueve miembros del Concejo Municipal por la cantidad de Q.20,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 4**OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO****Condición**

Se estableció que en los proyectos: a) Mejoramiento 3ra calle entre 11 y 12 avenida barrio el calvario por Q. 201,017.86 falta aprobación de adjudicación; b) Mejoramiento camino chuacorrál, aldea pixabaj, Sololá por Q. 326,205.36 falta la liquidación del contrato. Los valores consignados están sin el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Artículo 36 establece: Dentro del plazo de dos (2) días siguientes a que quede firme lo resuelto por la Junta, ésta cursará el expediente a la autoridad superior, la que aprobará o improbará lo actuado y en este último caso, con exposición razonada, ordenará su revisión con base en las observaciones que formule: Si se ordenare la revisión, dentro del plazo de dos (2) días el expediente volverá a la Junta, la que revisará la evaluación y hará la adjudicación dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente. La Junta podrá confirmar o modificar su decisión, en forma razonada. Devuelto el expediente a la autoridad superior, ésta aprobará lo actuado por la Junta, quedando a salvo el derecho de prescindir. Tanto la aprobación como la improbación, la hará la autoridad superior dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente. Artículo 56 establece: Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato.

Causa

Falta de cumplimiento por parte de las autoridades a la normativa establecida.

Efecto

No se cuenta con expedientes de obras completos.

Recomendación

Que el Tesorero Municipal ejerza un adecuado control sobre la documentación necesaria que debe incluir en los expedientes de obras con el fin de contar con documentos requeridos por la normativa legal establecida.

Comentario de los Responsables

Según Acta No. 28-2009 de fecha 20 de febrero del año 2009 las autoridades manifiestan: 9) El señor Francisco Baquin, manifiesta que esta fuera de su alcance, porque la liquidación es la recepción de obras que la hace el Concejo municipal y la liquidación financiera es la AFIM, así como las fianzas las ordena tesorería y allí se queda el expediente no entendiéndolo porque no aparece el acta de la tercera calle y en que momento se extravió esa acta ya que con el listado que brindó el Consejo de Desarrollo se forma el expediente, también es responsable el Ingeniero Supervisor que es quien lleva el control de esto. Argumentando que en el traslado de secretaría a tesorería se pudo haber extraviado el acta. El señor Alcalde municipal manifiesta que es también por la falta de manuales de funciones considerando que existen tres departamentos que deben de tener los expedientes en primer lugar la oficina de AFIM para el soporte contable, a si mismo la OMP de la mano con el departamento de Obras municipales deben de tener los documentos completos. El señor Francisco Baquin manifiesta que ya tuvo una plática con el señor Edilzar Girón encargado de presupuesto en donde se platicó que los expedientes deben de quedar en poder de la AFIM, porque el expediente que posee la OMP llega hasta la primera fianza y sería cuestión solo de ponerse de acuerdo. El señor Esteban Toc Tzay, manifiesta que el señor Francisco Baquin se refirió al concejo y que él en ningún momento ha recibido ningún nombramiento de parte del concejo municipal aduciendo que para esto existen comisiones nombradas por el mismo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que el comentario de la administración no se considera suficiente para desvanecerlo.

Acción Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal Q. 10,544.47 para cada uno.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA

1	ESTEBAN TOC TZAY	EX ALCALDE MUNICIPAL	15/01/2004 15/01/2008
2	NORBERTO MELQUIADES POCOP SALOJ	SINDICO I	15/01/2008 15/01/2012
3	PEDRO CHIROY RAXTUN	SINDICO II	15/01/2008 15/01/2012
4	CARLOS HUMBERTO GUARQUEZ AJIQUICHI	CONCEJAL I	15/01/2008 15/01/2012
5	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	CONCEJAL II	15/01/2008 15/01/2012
6	SANTOS SALOJ GUARCAX	CONCEJAL III	15/01/2008 15/01/2012
7	ANTONIA BUCH BEN	CONCEJAL V	15/01/2008 15/01/2012
8	MAXIMILIANO JULAJUJ POP	CONCEJAL VI	15/01/2008 14/01/2012
9	JOSE AGUSTIN ORELLANA DE LEON	CONCEJAL VII	15/01/2008 15/01/2012
10	ESLY GUILLERMO MOGOLLON ARCHILA	DIRECTOR AFIM	15/01/2008 15/01/2012
11	OSBERTO ANTONIO URIZAR BARRIOS	SECRETARIO MUNICIPAL	15/01/2008 14/01/2012
12	FRANCISCO BAQUIN COJ	COORDINADOR OMP	15/01/2008 15/01/2012
13	PEDRO SALOJ QUISQUINA	EX CONCEJAL TERCERO	15/01/2004 15/01/2008

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE SOLOLA DEPARTAMENTO DE SOLOLA						
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS						
EJERCICIO FISCAL 2008						
CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIF.	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	Q411,800.00	Q0.00	Q411,800.00	Q366,165.02	Q45,634.98
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q1,312,000.00	Q216,895.00	Q1,528,895.00	Q1,358,838.15	Q170,056.85
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Q643,000.00	Q217,425.00	Q860,425.00	Q973,464.25	-Q113,039.25
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	Q2,692,810.00	Q81,975.00	Q2,774,785.00	Q2,477,134.06	Q297,650.94
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	Q10,200.00	Q0.00	Q10,200.00	Q7,842.34	Q2,357.66
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q1,687,535.00	Q447,019.36	Q2,334,554.36	Q2,278,731.91	Q55,822.45
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	Q9,335,290.00	Q10,692,025.71	Q20,027,315.71	Q18,040,900.09	Q1,986,415.62
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIERO	Q0.00	Q169,449.64	Q169,449.64	Q0.00	Q169,449.64
24.00.00.00	INTERNO		Q24,295.79	Q24,295.79	Q0.00	Q24,295.79
	TOTAL	Q16,292,635.00	Q11,849,085.50	Q28,141,720.50	Q25,503,076.82	Q2,638,643.68

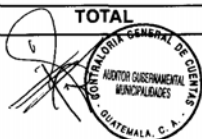
MUNICIPALIDAD DE SOLOLA DEPARTAMENTO DE SOLOLA					
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO					
EJERCICIO FISCAL 2008.					
OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	Q 5,008,705.00	Q 2,290,799.07	Q 7,299,504.07	6,913,474.91	95%
Servicios No Personales	Q 2,402,995.00	Q 847,731.61	Q 3,250,726.61	2,732,519.94	84%
Materiales y Suministros	Q 2,566,245.00	Q 1,009,124.38	Q 3,575,369.38	3,116,492.59	87%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	Q 5,510,240.00	Q 7,666,125.44	Q 13,176,365.44	10,637,002.24	81%
Transferencias Corrientes	Q 334,400.00	Q 231,355.00	Q 565,755.00	528,149.40	93%
Transferencia de Capital	Q -	Q 274,000.00	Q 274,000.00	274,000.00	100%
Serv. De la deuda publica y amortizaciones	Q 470,050.00	Q (470,050.00)	Q -	0.00	#DIV/0!

Q16.292.635,00 Q 11.849.085,50 Q28.141.720,50 Q24.201.739,08



MUNICIPALIDAD DE SOLOLÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.
DESCOMPOSICIÓN E INTEGRACION DEL SALDO DE CAJA
AL 05 DE FEBRERO DE 2009

No.	CONCEPTO	MONTO Q.
1	Fondos Propios	191,435.47
2	10% Constitucional	977,908.35
3	Iva-paz	786,803.15
4	Imp. Circulacion Vehiculos	0.00
5	Imp. Petroleo	31,092.22
6	IUSI por Administracion	18,432.15
7	SC Fondos Propios	185,230.40
8	SC Iva Paz	224,897.35
9	SC 10% Constitucional	249,691.76
10	SC Imp. Circulacion Vehiculos	47,961.47
11	SC Imp. Petroleo	16,886.51
12	SC IUSI por Administracion	69,349.27
13	Cuota Laboral IGSS	18,508.25
14	Cuota PPEM	6,731.65
15	Primas de Fianza	428.67
16	ISR sobre dietas	2,294.93
17	Banco de los trabajadores	7,919.94
18	Retenciones Judiciales	5,893.60
19	Depositos en garantia	109,428.65
20	Educacion y participacion ciudadana	643.45
21	Educacion comunitaria bilingüe para adultos	144,671.79
22	Impulso al Fomento Economico AECI	275,834.94
23	Fondo Rotativo	15,000.00
	TOTAL	3,387,043.97



MUNICIPALIDAD DE SOLOLÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
DETALLE DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONCILIADOS
AL 05 DE FEBRERO DEL 2009 FECHA DEL CORTE Y ARQUEO DE VALORES

No.	BANCO	CUENTA	MONTO	TIPO DE CUENTA
1	BANRURAL, S.A.	3022001250	Q 524,434.78	Monetaria
2	BANRURAL, S.A.	3022056966	2,427,102.46	Monetaria
3	BANRURAL, S.A.	3022084390	Q 144,671.79	Monetaria
4	BANRURAL, S.A.	3022085014	Q 275,834.94	Monetaria
			Q 3,372,043.97	

