

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUEZALTEPEQUE, CHIQUIMULA
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	18
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	29
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	30
ANEXOS	31
Información Financiera y Presupuestaría	32
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	32
Egresos por Grupos de Gasto	33



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Alvaro Rolando Morales Sandoval
Alcalde Municipal
Municipalidad de Quezaltepeque, Chiquimula

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0297-2011 y DAM-0299-2011 de fecha 15 de marzo de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Quezaltepeque, Chiquimula, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

El examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

- 1 Deficiencia en conciliación de saldos bancarios, con saldos sistema
- 2 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .
- 3 Falta de documentos de soporte en la ejecución de obras
- 4 Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas
- 5 Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos
- 6 Deficiente documentación de soporte



- 7 Falta de firmas en documentos legales
- 8 Falta de control de formularios oficiales

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

Área Financiera

- 1 Falta de arqueos periódicos
- 2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .
- 3 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras
- 4 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 5 Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Este Despacho oficializa el Informe de Auditoría respectivo de conformidad con la Ley.

Atentamente,



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 232, 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastros, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó con base en:

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

Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 ámbito de competencia y artículo 4 atribuciones.

Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Evaluar los aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el presupuesto 2010, a efecto de determinar que la información contable registrada sea confiable, oportuna y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, verificando si los fondos se administraron bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía y calidad de gasto.

Específicos

Examinar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, para determinar si los fondos se administraron y se utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros presupuestarios, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la Municipalidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Municipalidad.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras de infraestructura pública, constatando que cumplan con las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, y en las cuentas de Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Préstamos, Donaciones, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas presupuestarios, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en conciliación de saldos bancarios, con saldos sistema

Condición

Se estableció que en el área de Bancos, no se efectuó la conciliación del saldo reportado por el sistema con los saldos reportados en las cuentas bancarias, lo cual se considera una deficiencia de control interno.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, en su Norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios. Indica: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la Autoridad Superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios, con los registros contables. Tesorería Nacional y las Unidades Especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias operadas por la Contabilidad del Estado y las Unidades de Contabilidad de los entes públicos”.

Causa

Incumplimiento a las Normas de Control Interno establecidas.

Efecto

No se tiene información confiable y oportuna de los saldos reportados, contra lo que se tiene disponible en las cuentas bancarias.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que gire instrucciones a la persona encargada del registro y control del libro de bancos, para que efectúe el registro tanto en libros como en el sistema de los intereses generados por las cuentas bancarias aperturadas a nombre de la Municipalidad, aportes recibidos del Consejo Departamental de Desarrollo de Chiquimula, de igual forma las notas de débito y crédito realizadas por el banco, para que el cierre de cada mes sean



conciliados los saldos según libro de bancos, contra el saldo reportado por el sistema. Para contar de esta forma con información confiable y oportuna para la toma de cualquier decisión.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: "La operación de las conciliaciones bancarias no se ha efectuado hasta el momento en el libro de bancos que genera el sistema SICOIN-GL debido a situaciones de carácter técnico no atribuibles al personal encargado, mismas que están por superarse en el momento presente, por lo cual se han venido operando en hojas Excel siguiéndose los procedimientos de conformidad con la técnica establecida para las conciliaciones bancarias".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de la administración municipal, no desvanece el mismo, al haberse confirmado que no concilian saldos, encontrado notas de débito y crédito, así como depósito de aporte del Consejo Departamental de Desarrollo, duplicado y no rebajado del libro de bancos y del sistema.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39 numeral 10, para el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, por la cantidad de Q.10,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Condición

Se comprobó que en la Municipalidad existe deficiencia en la recepción y despacho de materiales, debido a que estos no son ingresados al almacén, los mismos se entregan directamente al solicitante o en el lugar donde se ejecuta la obra. Como consecuencia el kárdex no tiene una tarjeta específica para el registro de las existencias en unidades y valores.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por medio del Acuerdo Interno No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, de fecha 8 de julio de 2003, norma 1.2 Estructura de Control interno, indica: "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". "Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con a) controles generales; b) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

Efecto

Riesgo de extravío o mal uso de los bienes, materiales y suministros, o desconocimiento real del destino de los mismos, repercutiendo en pérdida o menoscabo de los recursos municipales.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que implemente un sistema de control adecuado para salvaguardar los bienes, materiales o suministros que se adquieran, ya sea para utilizarlo en las obras o bien para el funcionamiento de la Municipalidad y que también cree los mecanismos de control necesarios para utilizar en forma adecuada las tarjetas kárdex y los formularios de solicitud/entrega y recepción de materiales, en el área de almacén municipal.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: "La cantidad de artículos que se manejan en la bodega de la municipalidad es variada, existiendo la probabilidad que el caso que se refiere el hallazgo sea de carácter muy específico y por ende representar un margen de error mínimo en el manejo de los registros y controles de la bodega".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, al haberse establecido deficiencias en el área de almacén municipal en lo que se refiere a la recepción y despacho de materiales y la utilización de tarjetas kárdex por artículo, informes periódicos del movimiento de almacén al Director de la AFIM.



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 21, para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM) por la cantidad de Q 4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de documentos de soporte en la ejecución de obras

Condición

Al requerir información en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, sobre la ejecución de proyectos de inversión por administración, se informó que no conforman expedientes para el control de los proyectos ejecutados por esa modalidad, lo cual limita el control y la integración de los gastos del programa de inversión

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, Indica: "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. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior"; Norma 2.6, Documentos de Respaldo. Indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Falta de supervisión al no haber ordenado que se documentaran adecuadamente los expedientes de las obras ejecutadas por administración, evidenciando falta de control interno e inobservancia de las Normas Generales de Control Interno.

Efecto

No se cuenta con información para el análisis y revisión de expedientes,



considerándose una limitante para el desarrollo del trabajo de auditoría, evidenciando la carencia de control interno, lo cual ocasiona riesgo en la calidad del gasto y menoscabo al erario municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director Municipal de Planificación, para que se cumpla con integrar los expedientes que se refieren a ejecución de proyectos por administración, observando en lo que sea aplicable el cumplimiento de la Normativa vigente para el efecto. Cumplir con integrar los proyectos con perfil, planos, presupuesto, cronograma de ejecución, e incluir la mano de obra proporcionada por la municipalidad, con los informes de supervisión de la DMP, actas de inicio y recepción de los trabajos, etc. De igual forma girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal, para no efectuar desembolsos, sino tiene a la vista los informes de supervisión y expediente completo de cada proyecto.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “En la Dirección Municipal de Planificación se lleva toda la documentación técnica de los proyectos, lo que corresponde a facturas, cheques, boletas de depósitos, etc. Que constituyen documentos financieros obran en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La documentación técnica y financiera se complementa al momento que los proyectos se liquidan, para el caso del año 2010 hay obras ejecutadas por administración que estarán en proceso de revisión de la conclusión de su avance físico, por lo cual todavía hace falta documentación que incluir para conformar los expedientes”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables, no desvanecen el mismo, toda vez que al requerir la información y documentación sobre la ejecución de proyectos por administración, se informo que no conforman expedientes, y se pudo verificar que no se realiza esta actividad.

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 y Director Municipal de Planificación por la cantidad de Q 4,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.4

Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas

Condición

Al revisar la documentación de respaldo de los pagos efectuados por la Municipalidad en el ejercicio fiscal 2010, se determinó que la Comisión de Finanzas en la mayoría de los casos, no realizó ningún procedimiento de autorización y fiscalización. Además no cumplió con hacer en el transcurso de ese período, los arquezos de valores sorpresivos en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, en el artículo 35 Competencias generales del Concejo Municipal, Inciso d). Indica: "El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración", artículo 36 Organización de comisiones. Indica: "En su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio las siguientes comisiones... 6. De finanzas...". El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda versión, establece: En el modulo 6 de Tesorería, numeral 6.2 Normas de Control Interno, subnumeral 6.2.6 Arquezos Sorpresivos de Fondos y Valores. La existencia de fondos y valores, cualquiera que sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arquezos sorpresivos periódicos, practicados por la Comisión de Finanzas.

Causa

Falta de cumplimiento de los miembros de la Comisión de Finanzas, ya que no han realizado a cabalidad el control y fiscalización de las finanzas municipales que por ley les compete.

Efecto

No propician la transparencia y el uso adecuado de los recursos financieros de la Municipalidad.

Recomendación

La Comisión de Finanzas debe como mínimo firmar al dorso de las facturas y documentos de egresos, como evidencia del análisis y conocimiento de los diferentes gastos que efectúa el Alcalde Municipal y Director de la AFIM, efectuar periódicamente arquezos de caja sorpresivos, en la Tesorería Municipal, con la



finalidad de verificar el manejo adecuado del efectivo y establecer el saldo real de caja, dejando constancia de lo actuado en el libro de actas destinado para tal propósito, con la autorización de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “El Concejo Municipal en pleno, lleva a cabo una labor de fiscalización continua de las operaciones financieras y administrativas de la municipalidad, a través de diversos procedimientos entre los cuales cabe destacar el rendimiento directo de cuentas por parte de la autoridad administrativa superior que es el Alcalde Municipal, que se realiza en las distintas sesiones ordinarias y extraordinarias, de las cuales se deja constancia en el libro de actas correspondiente, asimismo, tal como consta en nota de fecha 6 de mayo de 2009, dirigida al Tesorero Municipal, Secretario Municipal y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, la Comisión de Finanzas emitió una serie de disposiciones tendientes a ordenar y transparentar los aspectos técnicos y financieros relacionados con la ejecución de proyectos de inversión, lo cual es una muestra de la preocupación de esta comisión de velar por la correcta administración de los recursos de la municipalidad. Las distintas comisiones organizadas tienen actividades tanto de gabinete como de campo, debido a la considerable carga de trabajo de la Comisión de Finanzas, hay documentos de gastos que tienen pendiente evidenciar el procedimiento de autorización, pero que han sido del conocimiento de la Comisión, estando en un estado de en proceso el dejar la constancia escrita respectiva. Además, en lo que respecta a la fiscalización de los valores monetarios de la disponibilidad, se requieren y analizan los reportes contables generados por el sistema”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, al haberse verificado que la documentación de respaldo de los pagos efectuados por la Municipalidad, no evidencian revisión y autorización por parte de la Comisión de Finanzas, de igual forma no se encontró constancia alguna de los arqueos de valores practicados en el área de Tesorería, se informó que esta actividad la realiza el Auditor Interno y le corresponde por separado a la Comisión de Finanzas.

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 dos (2) miembros de la comisión de finanzas, por la cantidad de Q. 5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.5

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

Se estableció que en Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, efectúan pagos al personal de la municipalidad por comisiones realizadas, fuera de su sede, afectando el renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, sin exigir que presenten el Nombramiento, Planilla de otros Gastos con sus respectivos comprobantes, de igual forma para la asignación de la cuota diaria, no se observó lo que establece el Reglamento General de Viáticos.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, de fecha 23 de junio de 1998, Reglamento General de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Artículo 3 Otros Gastos Conexos. Indica: “Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen por concepto de: a) Pasajes, b) Transporte de equipo de trabajo, c) Reparación de vehículos del Estado, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q.500.00); si fueren mayores de esa cantidad se deberá obtener autorización, por la vía más rápida, de la autoridad que hubiere ordenado la comisión d) Pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países e) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deberán ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia que se trate. Artículo 4 Autorización, Indica: “Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y a personal de carácter temporal a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores...”. Artículo 5, Formularios, Indica: “Para el cobro y comprobación de los pagos de viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios: a) Formulario V-A “Viático Anticipo”, Formulario V-C “Viático Constancia, c) Formulario V-E “Viático Exterior, d) Formulario V-L “Viático Liquidación”. Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione las Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos”. Artículo 14 Cuotas



Diarias. Indica: “Con base en las categorías de sueldos que se indican en el artículo anterior, respectivamente, se establecen las cuotas diarias siguientes: Categoría I Cuota diaria Q.160.00, II Cuota diaria Q.140.00, III Cuota diaria Q. 120.00, IV Cuota diaria Q.80.00”.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal, por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal, al efectuar los pagos al personal sin exigir que presentaran la documentación correspondiente en forma completa.

Efecto

Se efectúan pagos sin exigir al personal municipal que cumpla con todos los requisitos, indicados en el Reglamento General de Gastos de Viático, evidenciando falta de transparencia en los gastos efectuados por este concepto.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito, al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que se observe y cumpla con todos los requisitos establecidos en el Reglamento General de Gastos de Viático y que no efectúe ningún pago, sino se ha cumplido con la presentación de la documentación respectiva, en forma completa y exigir que se liquide dentro del plazo indicado en la normativa, de no hacerlo solicitar el reintegro de haberse otorgado anticipo y si es complemento a favor del empleado municipal no se autorice el pago.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “Debido al proceso de reestructuración de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, por las razones ya indicadas en el hallazgo de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No.1, están pendientes de presentación una serie de documentos relacionados con el pago de viáticos por parte de empleados municipales a quienes se les asignaron comisiones oficiales fuera de la sede municipal, siendo que se tiene el control de estas personas a quienes se les está exigiendo la presentación de los formularios y documentación correspondientes”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables no desvanece el mismo, al haberse comprobado que se realizaron pagos, sin exigir y sin cumplir con los requisitos establecidos en forma clara en el Reglamento General de Gastos de Viático.



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 y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q. 5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Deficiente documentación de soporte

Condición

Se comprobó que la Municipalidad en los desembolsos que efectúa, por diversa naturaleza de pago, citando como ejemplo las compras a proveedores, no adjunta el formulario que evidencie el ingreso a bodega de los bienes materiales y suministros, justificando el gasto únicamente con un sello en el reverso de las facturas, en otros casos efectúan pagos a profesionales y asesores sin adjuntar la copia del informe de trabajo debidamente autorizado por la autoridad superior, también en la adquisición de ayudas y compra de alimentos, no adjuntan el documento de solicitud con el listado de las personas beneficiadas, ni informes de los trabajos efectuados por arrendamientos de equipo de construcción y transporte entre otros.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles Indica: "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. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior". Norma 2.6 Documentos de Respaldo Indica: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Las deficiencias establecidas, se deben a que, no se implementó un control interno eficiente en el área de Tesorería Municipal, de acuerdo con las Normas



Generales de Control Interno.

Efecto

Se afecta la confiabilidad de los registros contables y financieros que se realizan y operan en la Tesorería Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que implemente controles internos eficientes, en todas las áreas administrativas y operacionales de la Tesorería Municipal, y que se documenten convenientemente todos los gastos que realiza la municipalidad, así mismo no efectuar pagos sin contar con toda la documentación necesaria.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “La documentación de soporte a que se hace referencia en el hallazgo se encuentra en los archivos municipales, por las mismas razones anteriormente aducidas, el personal de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal se encuentra en labor de integración de la documentación de soporte correspondiente a distintos gastos en aquellos casos en que estos no obran en el soporte respectivo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, al haberse comprobado la falta de documentación complementaria en los pagos realizados a proveedores y otros

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 y Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7

Falta de firmas en documentos legales

Condición

En el proceso de revisión de la documentación de soporte de egresos, se determinaron deficiencias de control interno, por la falta de firmas de los



responsables del área financiera, en las órdenes de compra y pago.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2. Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General. Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "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 cuenta con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Causa

Incumplimiento a las Normas Legales establecidas.

Efecto

Las deficiencias mencionadas, afectan la confiabilidad en los registros contables y financieros que se realizan y operan en la Tesorería Municipal.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que implemente controles internos eficientes, en todas las áreas administrativas y operacionales de la Tesorería Municipal, utilizando los procedimientos y normas, del Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM-, que se implemente el uso de las formas propuestas en este normativo y que se firmen todos los documentos para que quede evidencia de que tuvieron conocimiento e intervención todas las personas a las que corresponde autorizar y registrar el gasto.



Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: "Debido a múltiples actividades que deben desarrollar las autoridades administrativas y financieras municipales, habrá casos en los cuales faltan firmas en documentos como órdenes de compra y pago, mismos que se están atendiendo como parte del proceso normal de cumplimiento de los aspectos de control interno".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, al haberse verificado la falta de firmas en órdenes de compra y pago y otros documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 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 el Director de Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Falta de control de formularios oficiales

Condición

Se estableció que, en la Tesorería Municipal, no utilizan libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios oficiales de viático anticipo, viático constancia y viático liquidación, que se utilizan para las comisiones que realiza el personal municipal fuera de su sede, debiendo llevar registro y control de los mismos por ser formularios oficiales, de igual forma no se lleva un registro de las formas oficiales utilizadas en el área de receptoría, formas 31-B y 7-B, y formularios de solicitud y recepción de bienes y entrega de bienes en el área de almacén, lo llevan en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en el caso de las formas oficiales 31-B y 7-B para el resto no se lleva control y registro.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: literal k) indica: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales



y auxiliares que se operan en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". Acuerdo Número A-18-2007, del Contralor General de Cuentas, aprueba el Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos. Artículo 1, indica: "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, indica: "Precios se autorizan los siguientes precios para cobro de los diferentes servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, que la Contraloría General de Cuentas proporciona, detallándose así: inciso e) Habilidad de libros de cuenta corriente, hojas movibles, actas, registros y otros, por cada hoja habilitada. f) Autorización de libros, hojas movibles, actas, registros u otros".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, al no contar con libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de los formularios oficiales.

Efecto

Riesgo que las formas sean extraviadas por parte de las personas a quienes se les entregan sin que se pueda deducir responsabilidad sobre las mismas por la pérdida o extravío y por el mal uso que se le pudiera dar a los mismos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que tramite la autorización de libro para el control de formas oficiales de viáticos, ante la Contraloría General de Cuentas a la brevedad posible e implementar mecanismos de control sobre el uso de estas formas y deducir responsabilidades en el momento que se extravíe alguna forma oficial de viático, de igual manera el control de formas oficiales de uso en el área de rectoría municipal y recaudadores ambulantes, administradores de mercados, etc. Formas 7-B y 31-B y los utilizados en el área de almacén municipal.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: "El control de las formas oficiales de ingresos tales como los formularios 7-B y 31B se llevan a través del registro que tiene implementado el Sistema Integrado de Administración Financiera Integrada Municipal -SIAF-MUNI- el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN-GL-, mismos que sustituyen a otros registros escritos y de rendición, tal es el caso de la rendición de



cuentas, mensual que se lleva a cabo por medio de los reportes formularios de viáticos, así como los formularios de solicitud, recepción y entrega de bienes, son autorizados de manera interna de acuerdo con los procedimientos administrativos de la municipalidad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, se estableció la falta de libro para el control de formularios de viáticos, formas oficiales 7-B, 31-B y formularios de almacén municipal, autorizado por Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 19, para el Alcalde Municipal y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de arquezos periódicos

Condición

Se constató que el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, no realiza arquezos mensuales de caja y valores y por consiguiente no remitió a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el Corte de Caja y Arqueo de Valores Municipales.

Criterio

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas contenidas en el Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 28 que modifica el artículo número 98 Competencia y Funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal. La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tendrá las atribuciones siguientes: literal e) indica: “Remitir a la Contraloría General de Cuentas Certificación del Acta que documenta el Corte de Caja y Arqueo de Valores Municipales a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones”. Asimismo, el Manual de Administración Financiera Integrada



Municipal MAFIM Primera versión, del Módulo de Tesorería, en el numeral 1.3 Corte de Caja y Arqueo de Valores en el que determina: El Tesorero debe hacer corte de caja y arqueo de valores, de ser posible diariamente o en su extremo por lo menos, semanalmente y en forma extracontable establecerá el saldo de caja a fin de relacionarlo con el arqueo general, para comprobar así el saldo real de caja.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal por el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal.

Efecto

No permite establecer los saldos del efectivo físico con los registros contables corriendo el riesgo de apropiación y mal uso del efectivo provocando menoscabo al erario municipal.

Recomendación

El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, debe practicar periódicamente arqueos de valores día a día cuadrando con los registros y reportes contables que emite el sistema, debiendo para el efecto autorizar en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas un libro de actas para dejar constancia de los arqueos de caja, con la finalidad de verificar el manejo adecuado del efectivo, así mismo enviar copia certificada a la entidad fiscalizadora, en un plazo que no exceda del establecido en el criterio del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “Derivado de las últimas reformas al Código Municipal de la República, se procedió a la reorganización de la Unidad de Administración Financiera Municipal -AFIM-, nombrándose mediante acuerdo municipal como Director Financiero al Tesorero Municipal, derogándose el acuerdo con el que se había nombrado anteriormente como Tesorero Municipal, para eliminar duplicidad de funciones, como consecuencia, la Dirección Financiera Integrada Municipal ha venido trabajando en la integración de las áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto y por ende el rediseño de las atribuciones tanto de la propia Dirección como de las áreas bajo su mando, lo cual ha conllevado el retraso en la ejecución de algunas de sus competencias y funciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los comentarios de la administración no se consideran suficientes para desvanecerlo, al haberse confirmado la falta de arqueos periódicos por parte del Director de la AFIM, durante el período de



auditoría practicado.

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 1, para El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, por la cantidad de Q. 5,000.00.

Hallazgo No.2

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Se estableció que en los expedientes conformados de obras ejecutadas por parte de la Municipalidad, para lo cual suscribieron contratos con diferentes empresas, se incumplió con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo estos: Estimaciones para pago, Liquidación, Aprobación Liquidación, Criterios de calificación de ofertas, integración del precio oficial, Autorización de pagos, Programa de inversión del anticipo, Recepción y apertura de plicas, Pedidos, Criterios de calificación de ofertas, Obras año 2010: 1) Construcción Edificio de Atención Integral a Mujeres Sobrevivientes de Violencia en el Departamento de Chiquimula, Contrato No. 06-2010 de fecha 27 de diciembre de 2010, por un valor de Q.480,000.00; 2) Mejoramiento de Carretera por medio de fraguado, hacia Caserío Mojón y Llano Galán, Contrato No. 04-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010, por un valor de Q. 250,000.00, 3) Mejoramiento Calidad de Vida de las Mujeres compra de abono. Contrato No. 03-2010 de fecha 23 de septiembre de 2010, por un valor de Q.756,000.00; y 4) Construcción Letrinas varias comunidades, Municipio de Quezaltepeque, Contrato No. 07-2010 de fecha 27 de diciembre de 2010, por un valor de Q. 1.087,500.00. Sumando en total sin el IVA incluido de Q.2.297,767.86.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en sus Artículos: 59 Estimaciones para pagos (trabajo ejecutado y aceptado), 56 Liquidación, 57 Aprobación de la Liquidación, 28 Criterios de calificación de ofertas, 29 Integración del precio oficial. Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en sus Artículos 33 Autorización de pagos, 34 Anticipo (Programa de inversión del anticipo aprobado por la Autoridad Administrativa de la Entidad o Dependencia interesada), 35 Estimaciones para pagos, 10 Recepción y Apertura de Plicas (Los Miembros de la Junta Numeraran y Rubricaran las hojas que contengan las ofertas propiamente dichas), 12 Adjudicación, (El Acta de Adjudicación debe contener los



cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta obtenido por cada oferta en cada uno los criterios de evaluación aplicados), 15 Pedidos, 31 Aprobación Liquidación.

Causa

Inobservancia de las normativas legales, establecidas.

Efecto

Los expedientes de los diferentes proyectos ejecutados por contrato, se encuentren incompletos en cuanto a requisitos se refiere, existen riesgos en la contratación y pagos de las obras.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones a la Junta de Cotización y/o Licitación, Director de la Oficina Municipal de Planificación, para que cumplan con la normativa legal aplicable, cada uno en el campo que le corresponde y el Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, que no efectúe ningún desembolso sino se ha cumplido con todos los requisitos que la Ley indica en forma clara.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “En el caso de los expedientes citados en la condición del hallazgo, se tiene que también de conformidad con las reformas al Código Municipal Decreto No.12-2002, contenidas en el Decreto 22-2010 del Congreso de la República, se procedió a la reorganización de la Oficina Municipal de Planificación -OMP- transformándola en Dirección Municipal de Planificación -DMP-, lo cual ha ocasionado retrasos en la implementación de sus procedimientos de control interno previo, ante lo cual todos los expedientes de proyectos existentes se encuentran en un proceso de depuración en cuanto al cumplimiento de los requisitos legales relacionados”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no desvanecen el mismo, no obstante sus argumentos se establecieron incumplimientos a los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y que se describen en la condición y criterio del presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República



de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Alcalde Municipal, Director de la AFIM y Director Municipal de Planificación, por la cantidad de Q.39,437.50, para cada uno.

Hallazgo No.3

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

Se confirmó que las Autoridades Municipales en el año 2010, efectuaron desembolsos con cargo a los renglones 141-Transporte de personas, 154-Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción, 155-Arrendamiento de medios de transporte y 265- Asfalto y similares, fraccionando lo pagado para obviar el proceso de cotización, como se comprueba con lo pagado a la empresa Soluciones Estructurales, con NIT 6710638, el cual totaliza la suma de Q 1,723,080.00, cantidad que al rebajarle lo que corresponde al Impuesto al Valor Agregado queda en Q 1,538,464.20. Renglón 141-Transporte de personas: Factura 190 del 28-05-2010 de 2010 Q 30,000.00, factura 717 del 03-08-2010 Q 38,800.00, factura 719 del 03-08-2010 Q 40,000.00, factura 794 del 26-08-2010 Q 45,000.00, factura 796 del 26-08-2010 Q 45,00.00, factura 841 del 22-09-2010 Q 30,000.00 y factura 843 del 22-09-2010 Q 32,000.00. Renglón 154-Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción: factura 155 del 20-01-2010 Q 20,000.00, factura 154 del 20-01-2010 Q 20,100.00, factura 156 del 22-02-2010 Q 12,500.00, factura 159 del 22-02-2010 Q14,700.00, factura 158 del 22-02-2010 Q 4,000.00, factura 160 del 08-03-2010 Q28,800.00, factura 162 del 18-03-2010 Q21,000.00, factura 161 del 18-03-2010 Q21,000.00, factura 163 del 18-03-2010 Q11,250.00, factura 173 del 29-04-2010 Q15,000.00, factura 172 del 29-04-2010 Q 15,000.00, factura 174 del 29-04-2010 Q20,000.00, factura 178 del 07-05-2010 Q25,000.00, factura 177 del 07-05-2010 Q25,000.00, factura 180 del 07-05-2010 Q9,000.00, factura 180 del 07-05-2010 Q16,000.00, factura 179 del 07-05-2010 Q21,000.00, factura 179 del 07-05-2010 Q4,000.00, factura 186 del 28-05-2010 Q24,000.00, factura 184 del 28-05-2010 Q30,000.00, factura 189 del 28-05-2010 Q20,000.00, factura 185 del 28-05-2010 Q24,000.00, factura 374 del 08-06-2010 Q17,100.00, factura 192 del 08-06-2010 Q30,000.00, factura 194 del 08-06-2010 Q25,000.00, factura 191 del 08-06-2010 Q20,000.00, factura 195 del 08-06-2010 Q25,000.00, factura 198 del 08-06-2010 Q15,000.00, factura 199 del 09-07-2010 Q12,000.00, factura 200 del 09-07-2010 Q12,000.00, factura 203 del 12-07-2010 Q20,000.00, factura 205 del 12-07-2010 Q20,000.00, factura 202 del 12-07-2010 Q15,000.00, factura 201 del 12-07-2010 Q15,000.00, factura 206 del 22-07-2010 Q22,000.00, factura 207 del 22-07-2010 Q3,300.00, factura 213 del 28-07-2010 Q27,000.00, factura 215 del 04-08-2010 Q11,800.00, factura 218 del 12-08-2010



Q24,000.00, factura 378 del 12-08-2010 Q10,500.00, factura 217 del 12-08-2010 Q30,000.00, factura 216 del 12-08-2010 Q24,000.00, factura 377 del 12-08-2010 Q22,000.00, factura 224 del 09-09-2010 Q29,500.00, factura 221 del 09-09-2010 Q30,000.00, factura 222 del 09-09-2010 Q30,000.00, factura 225 del 10-09-2010 Q25,000.00, factura 226 del 10-09-2010 Q25,000.00. Renglón 155-Arrendamiento de medios de transporte: factura 157 del 22-02-2010 Q3,750.00, factura 157 del 22-02-2010 Q4,500.00, factura 465 del 26-03-2010 Q25,000.00, factura 181 del 26-05-2010 Q27,000.00, factura 183 del 26-05-2010 Q27,000.00, factura 186 del 28-05-2010 Q1,000.00, factura 188 del 28-05-2010 Q6,000.00, factura 185 del 28-05-2010 Q1,000.00, factura 204 del 12-07-2010 Q12,500.00, factura 212 del 28-07-2010 Q60,000.00, factura 375 del 28-07-2010 Q60,000.00, factura 219 del 12-08-2010 Q25,000.00, factura 223 del 09-09-2010 Q30,000.00, factura 229 del 21-10-2010 Q40,000.00, factura 230 del 21-10-2010 Q30,000.00. Renglón 265-Asfalto y similares: factura 166 del 30-03-2010 Q23,980.00, factura 176 del 29-04-2010 Q15,000.00, factura 187 del 28-05-2010 Q30,000.00, factura 188 del 28-05-2010 Q14,000.00, factura 193 del 08-06-2010 Q15,000.00, factura 196 del 08-06-2010 Q20,000.00, factura 209 del 27-07-2010 Q20,000.00, factura 210 del 27-07-2010 Q15,000.00, factura 211 del 27-07-2010.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto No. 27-2009 Monto, indica: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización así: a) Para las municipalidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00) En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios, se adquieren a través de Contrato Abierto, entonces procederá la cotización. De realizarse la misma será responsable el funcionario que lo autorizó”.

Causa

Se efectúan pagos, sin tomar en cuenta lo que en forma clara establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Que se efectúen pagos sin cumplir con los requisitos establecidos en la ley, infringiendo constantemente la misma.



Recomendación

El Alcalde Municipal debe cumplir y exigir que el personal involucrado en el proceso de adquisiciones, se apegue estrictamente a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, evitando caer en fraccionamientos.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “En el caso de los gastos por los renglones presupuestarios y las facturas citadas en varias fechas, muchas corresponden a situaciones distintas que se presentaron de forma no prevista, de tal manera que el apoyo municipal no pudo planificarse con la debida anticipación como para montar el evento de cotización respectivo. Como muestra, esta situación puede apreciarse claramente en el caso de los gastos del renglón 265 “Asfalto y Similares”, ya que las facturas tienen fechas con mucho espacio de tiempo, es decir, no se da una continuidad cercana en la ejecución del gasto que de la pauta de un fraccionamiento”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, al haberse verificado que en los pagos realizados por transporte de personas, arrendamiento de maquinaria, medios de transporte, y demás gastos descritos en forma detallada en la condición del presente hallazgo, evidencia que se fraccionaron los mismos para obviar el proceso de cotización y así cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado artículo 81, para el Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal (AFIM), por la cantidad de Q. 38,461.60, para cada uno.

Hallazgo No.4

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se estableció que en Tesorería Municipal, al momento de asignar los renglones de gasto a los documentos de soporte por los desembolsos efectuados, en algunos casos no se aplica el que corresponde, como ejemplo se detallan los pagos efectuados en los meses de agosto y septiembre de 2010 al proveedor Soluciones Estructurales, NIT: 6710638. Se aplicó al renglón 141-Transporte de Personas la



cantidad de Q 260,800.00, gasto que corresponde cargarlo al renglón 155-Arrendamiento de Medios de Transporte, en virtud que el gasto corresponde a arrendamiento de buses para el transporte de maestros, grupos de mujeres y COCODES. Además se aplicó al renglón 155-Arrendamiento de Medios de Transporte, la cantidad de Q 16,250.00, gasto que corresponde cargarlo al renglón 154-Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector de Guatemala, Artículo 2, establece: “Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-“. VIII Clasificación por Objeto del Gasto.

Causa

Desorden en el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

El presupuesto de egresos no se ejecute adecuadamente a lo programado, incide en los renglones que debieron ser afectados en determinado momento se quedan con disponibilidad y los renglones afectados en forma incorrecta presentan más movimiento o en los cuáles tengan que realizar transferencias internas para proveerles de disponibilidad, provocando decisiones inadecuadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera Integrada Municipal y este a su vez al encargado de presupuesto, para que efectúen los registros de los egresos atendiendo lo que para el efecto establece el Manual de Clasificaciones Presupuestaria, para el Sector Público de Guatemala, efectuando una adecuada supervisión sobre los renglones presupuestarios afectados.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “La aplicación de los renglones presupuestarios a que se hace referencia en la condición del hallazgo, obedece a razones de no contar con la suficiente



disponibilidad presupuestaria, en el momento que se ha presentado la necesidad del gasto. En tales casos, se ha cuidado que los conceptos de gastos aplicados no se salgan del marco señalado por el grupo de gasto (Servicios No Personales) y subgrupo (relacionado al Transporte)”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, derivado de que en el comentario de la administración municipal, aceptan la deficiencia, toda vez que se estableció la incorrecta utilización de algunos renglones presupuestarios, como se indica en la condición del presente hallazgo y se señala la repercusión que tiene el presupuesto al agostarse la disponibilidad presupuestaria, se tramitan transferencias presupuestarias para que estos cuenten con disponibilidad, todo por no aplicar en forma correcta los renglones de gasto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 19, para el Alcalde Municipal y Director de la Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

En la revisión del área de presupuesto de la municipalidad, en lo que se refiere a modificaciones presupuestarias, se comprobó que realizaron 404 transferencias presupuestarias, durante el ejercicio 2010, evidenciando una deficiente planificación y programación presupuestaria.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 35 Atribuciones generales del Concejo Municipal, literal f) establece: “La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales”. artículo 133 Aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias, 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, que deberá observar las normas nacionales y municipales relativas a la ejecución presupuestaria. De estas aprobaciones se enviará copia. El Concejo Municipal



podrá incluir en las normas de ejecución presupuestaria los techos presupuestarios dentro de los cuales el Alcalde Municipal podrá efectuar las transferencias o ampliaciones de partidas que no modifiquen el monto total del presupuesto aprobado”. Las Normas Generales de Control Interno, aprobadas por el Acuerdo interno numero 03-2002 del Contralor general, específicamente la 4.19 indican Modificaciones Presupuestarias, “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe velar porque los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado”.

Causa

Mala formulación y planificación del presupuesto.

Efecto

Esto puede provocar que se deje de cumplir con los objetivos y metas previamente planificadas, para realizar otras que no se tenían en cuenta.

Recomendación

El Concejo Municipal debe girar instrucciones al señor Alcalde Municipal y al Director de la Administración Financiera Integrada Municipal, para que se realice una formulación del presupuesto, sólida, con base en el Plan Operativo Anual, de tal forma que las trasferencias a realizar, sean solo por casos no previstos.

Comentario de los Responsables

En Oficio S/N de fecha 14 de abril de 2011, El Alcalde Municipal, Concejales I, II, V, Sindico I, Director DMP y Director de la AFIM, Manifiestan lo siguiente: “Los distintos movimientos relacionados con modificaciones presupuestarias que se llevaron a cabo durante el ejercicio fiscal 2010, especialmente el caso de las transferencias, obedecieron a diferentes situaciones que se presentaron y que justificaban tales movimientos para atender la satisfacción de diversas necesidades para las que en un momento no se tenía la disponibilidad presupuestaria, operándose de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No.240-98”.

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la administración no los exime de la deficiencia, al haberse establecido que de haber realizado una correcta planificación y programación presupuestaria, las transferencias se hubieran dado únicamente en aquellos casos que no se contaba con la disponibilidad presupuestaria para poder cubrir los gastos, en el presente caso evidencia en forma clara una deficiencia en previsión y ejecución.

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 4 Concejales, 1 Sindico Municipal y Alcalde Municipal, por la cantidad de Q. 20,000.00, para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ALVARO ROLANDO MORALES SANDOVAL	ALCALDE MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
2	NECTALY GUERRA MACHORRO	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
3	HUGO ROBERTO CRUZ RODRIGUEZ	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
4	ROBERTO RENE JIMENEZ DIAZ	CONCEJAL V	01/01/2010	31/12/2010
5	EDGAR OTONIEL LOPEZ SANDOVAL	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
6	CELINA MENENDEZ GONZALEZ RECINOS	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
7	JERZON EZEQUIEL LANDAVERRY VILLEDA	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
8	BOANERGES DE JESUS GOMEZ CATU	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	30/09/2010
9	SUCELY ANALY RAMOS CRUZ	SECRETARIO MUNICIPAL	01/10/2010	31/12/2010
10	ANGEL HUMBERTO GALVAN MIGUEL	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
11	INES ALBERTO GARCIA PEREZ	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. BYRON ELISEO OLIVA SALGUERO

Auditor Gubernamental

LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE QUEZALTEPEQUE, CHIQUIMULA
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	173.400,00	-	173.400,00	268.957,37	(95.557,37)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	559.000,00	-	559.000,00	209.216,80	349.783,20
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	367.300,00	-	367.300,00	271.016,20	96.283,80
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	678.300,00	-	678.300,00	877.401,35	(199.101,35)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	460.000,00	-	460.000,00	48.012,59	411.987,41
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.172.000,00	552.953,58	2.724.953,58	2.084.524,48	640.429,10
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.785.000,00	7.483.264,55	18.268.264,55	12.357.710,30	5.910.554,25
23.00.00.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	248.475,80	248.475,80	-	248.475,80
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	3.300.000,00	3.300.000,00	3.300.000,00	-
TOTAL:		15.195.000,00	11.584.693,93	26.779.693,93	19.416.839,09	7.362.854,84



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE QUEZALTEPEQUE, CHIQUIMULA
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	4.259.500,00	(307.643,03)	3.951.856,97	3.548.857,91	89,80
SERVICIOS NO PERSONALES	1.675.000,00	3.113.251,71	4.788.251,71	4.276.356,94	89,31
MATERIALES Y SUMINISTROS	1.747.500,00	2.935.941,68	4.683.441,68	4.071.442,09	86,93
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	4.529.953,52	5.537.702,66	10.067.656,18	1.716.936,19	17,05
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	160.000,00	186.931,85	346.931,85	313.085,04	90,24
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	471.555,00	471.555,00	471.555,00	100,00
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	2.823.046,48	(353.045,94)	2.470.002,54	2.435.300,22	98,60
TOTAL	15.195.000,00	11.584.693,93	26.779.695,93	16.833.533,39	62,86

