

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ÉNFASIS
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO TIQUISATE,
ESCUINTLA
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	9
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	18
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	19
ANEXOS	20
Información Financiera y Presupuestaría	21
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	21
Egresos por Grupos de Gasto	22



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Leonel Mauricio Jarquín Gil
Alcalde Municipal
Municipalidad de Pueblo Nuevo Tiquisate, Escuintla

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0053-2011 de fecha 04 de enero de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Pueblo Nuevo Tiquisate, Escuintla, 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 Falta de segregación de funciones
- 2 No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén
- 3 Deficiente documentación de soporte

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables



Área Financiera

- 1 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
- 2 Falta de reprogramación del saldo de caja
- 3 Libros no autorizados
- 4 Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas
- 5 Deficiencia en la suscripción de contratos
- 6 Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento

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

Falta de segregación de funciones

Condición

Se pudo comprobar que el señor Raúl Antonio Martínez Marroquín durante el período evaluado fungió como Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de Recursos Humanos, Encargado de Compras y Encargado de la Junta de Cotizaciones.

Criterio

Acuerdo No. 9-2003, Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, 1. Normas de aplicación general, numeral 1.5 Separación de Funciones, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación". 2.5 Separación de funciones incompatibles. "Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia".

Causa

Descuido por parte de las autoridades municipales en delimitar los cargos y funciones.

Efecto

Recargo de trabajo en una misma persona, no se cumplen a cabalidad las metas y responsabilidades de cada puesto.



Recomendación

Al Concejo Municipal y Alcalde, se designe a personas diferentes para el desempeño de los cargos mencionados en la condición del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011, los responsables manifiestan respecto al presente hallazgo lo siguiente: "En lo que respecta a las funciones del Señor Raúl Antonio Martínez Marroquín, el ha desempeñado diferentes funciones, en virtud que la municipalidad no cuenta con los recursos financieros suficientes para estar haciendo contrataciones que cubran las funciones, que el Señor Martínez realiza. Se están haciendo las gestiones, para separar las funciones que el mismo realiza".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por la deficiencia encontrada, además los responsables lo confirman en sus comentarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para dos síndicos, cinco concejales y Alcalde por valor de Q.5,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.2

No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén

Condición

Se solicitó poner a la vista los documentos de control de ingresos y egresos y/o recepción y entrega de bienes del almacén, informándose que en la Municipalidad se carecen de dichos controles y que al momento de efectuar las compras, los materiales van directamente a las obras y los suministros directamente son entregados a quien los requiere.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM Versión I, en el Módulo de Almacén, numerales 1.3.1 "Llenar el respectivo formulario "Recepción de Bienes y Servicios", al recibir de los proveedores los bienes, materiales o suministros, tomando como base la información de la factura y la orden de compra, firmará, sellará y obtendrá la firma de quien hace la entrega de los artículos. El original de la Recepción de Bienes y Servicios, será para el



proveedor, para que sea agregado a la factura. 1.3.7 Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores".

Causa

Negligencia al no dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, en cuanto al registro de ingresos y egresos al almacén y ante todo de la recepción de los materiales y suministros que se compran y la forma en que se consumen.

Efecto

No hay control de que se reciba realmente la misma cantidad de materiales y suministros que se pagan, no se cumple a cabalidad el proceso de devengado, no se tiene control de quienes y en qué forma utilizan los materiales y suministros.

Recomendación

Al Alcalde y Gerente Administrativo y Financiero, exijan al Director de AFIM el cumplimiento a éste proceso, según se indica en el criterio del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011 los responsables manifestaron respecto al presente hallazgo lo siguiente: "Derivado de las limitaciones financieras de la Municipalidad, no se cuenta con un encargado específico de almacén, de esa cuenta, tampoco se han impreso formas oficiales para ingreso de materiales. Se están haciendo las gestiones para oficializar un encargado de almacén y así mandar a imprimir las formas oficiales".

Por su parte, mediante nota sin número de fecha 07 de febrero del 2011, la Ex-Tesorerera Interina indica: "Durante el tiempo que laboré como Tesorerera Interina, nunca tuve el apoyo de las autoridades, aún mas, jamás fui consultada si existía presupuesto para efectuar compras, yo me enteraba de las adquisiciones cuando me entregaban la factura para efectuar el pago, ésta situación fue una constante hasta el momento de mi renuncia".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido a que los comentarios de los responsables no son justificantes para no contar con los controles necesarios en el área de almacén.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39,



numeral 21, para Alcalde, Gerente Administrativo y Financiero y Director AFIM por valor de Q.4,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente documentación de soporte

Condición

Se determinó que la documentación de respaldo en gastos no está completa, ya que en algunos casos faltan órdenes de compra, también razonar las facturas, por pago de honorarios no hay informes adjuntos, el pago de arrendamiento de maquinaria no existe reporte de las horas trabajadas, no hay acuerdo de autorización del gasto, no hay informes de actividades o eventos que la municipalidad efectúa.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM 1, en el numeral 2.6, Otros Procesos Aplicados a la Ejecución Presupuestaria indica: "La Unidad de Presupuesto recibe del Departamento de compras, la orden de compra y procederá al registro del gasto en el momento de comprometido, firmará y sellará donde corresponde, retirará la copia respectiva para su archivo y la devolverá a compras". El Manual de Administración Financiera Municipal MAFIM II, en el Módulo de Tesorería, numeral 6.2.3 Documentos de Soporte . "Todo pago deberá contar con la documentación de soporte correspondiente y con la información que permita su registro de acuerdo a las leyes vigentes. Al momento de la entrega del cheque, se le debe colocar "cancelado" a dichos documentos". El Acuerdo No. 9-2003, Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, numeral 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

Falta de interés en documentar de la mejor manera los expedientes que amparan los egresos de la Municipalidad.



Efecto

Al existir deficiente documentación de soporte de los egresos, hace que exista duda en la transparencia del gasto.

Recomendación

Al Alcalde Municipal, exija al Director AFIM, antes de la firma de cheques, se complete la documentación de soporte que amparan los gastos, con el objeto de cumplir con el principio de transparencia.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011 los responsables manifiestan respecto al presente hallazgo: "Por la excesiva carga de trabajo, hay actividades que no queda tiempo de supervisar, pero se están haciendo las gestiones para corregir las deficiencias enumeradas en el hallazgo.

Por su parte, mediante nota sin número de fecha 07 de febrero del 2011, la Ex –Tesorera Interina indica: "Quiero manifestarle que todo pago realizado al igual que los pagos de facturas de honorarios quedaron respaldadas con su respectiva documentación de soporte archivadas en leitz ya verificadas y revisadas por el auditor interno en la oficina de tesorería municipal y así quedaron en el momento de mi retiro del cargo, estando debidamente resguardadas y archivadas tal y como consta en acta No. 004/2010 de entrega de cargo punto sexto folio 122, libro de actas de Tesorería Municipal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, los responsables aceptan la deficiencia según lo muestran sus comentarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16 para Alcalde, Director AFIM y Ex –Tesorera Interina por valor de Q.2,000.00 a cada uno.



HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Área Financiera

Hallazgo No.1

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Al revisar los gastos por renglones presupuestarios, se comprobó deficiencia en la aplicación del renglón 329, mediante el cual fue cancelada con fecha 15 de febrero de 2010 factura No.000027 de Proveedora Comercial por instalación, mantenimiento, calibración de equipo de cloración, incluyendo llenado de un cilindro de 150 libras de gas cloro por valor de Q.21,200.00.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual en su Artículo 13. Naturaleza y Destino de los Egresos. Indica: "Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras".

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuarta edición, establece para el renglón 329 Otras maquinarias y equipos. "Comprende otros tipos de maquinarias y equipos no incluidos en los renglones anteriores de este subgrupo".

Causa

Falta de interés al aplicar correctamente el renglón presupuestario adecuado para el caso antes mencionado.

Efecto

Al aplicar un renglón del grupo 3 se crea un desfase con lo que indica el inventario de la Municipalidad y se afecta la contabilidad por registrarse el gasto como parte del patrimonio municipal cuando fueron gastos de funcionamiento.

Recomendación

Al Encargado de Presupuesto, se tenga especial cuidado en la aplicación de los



renglones presupuestarios para cada gasto y no se vuelva a incurrir en el mismo error.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011 los responsables comentaron respecto al presente hallazgo: "Efectivamente, fue un equipo completo de Cloración que se compró para la Colonia "La Ponderosa", pero la redacción de la factura, es incorrecta, lo que da lugar a confusión".

Por su parte, mediante nota sin número de fecha 07 de febrero del 2011, la Ex –Tesorera Interina indica: "El jefe de presupuesto y contabilidad, por un acto involuntario operó facturas enviando el gasto a un renglón que no correspondía, dando como resultado la situación que usted menciona, quedando pendiente en su momento que antes de efectuar el cierre contable, debe hacerse la partida correspondiente y direccionar el gasto a donde corresponde".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los comentarios de los responsables son contradictorios, la deficiencia es latente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director AFIM (quien en esa fecha fungía como encargado de Presupuesto) por valor de Q.2,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de reprogramación del saldo de caja

Condición

El saldo de caja obtenido al 31 de diciembre de 2009, no fue aprobado por Concejo Municipal ni reprogramado, para el siguiente período fiscal del año 2010.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM 2-, Módulo 4.2 Normas de Control Interno, numeral 4.2.4 Aplicación del Saldo de Caja, indica: "El saldo de caja del ejercicio fiscal anterior, tiene que programarse para el ejercicio siguiente, en los casos aplicables, en concordancia con lo establecido por la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y el Código Municipal.



Causa

Incumplimiento a lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal indicado en el criterio del presente hallazgo.

Efecto

No se contó con los fondos disponibles en las partidas presupuestarias correspondientes.

Recomendación

Para Alcalde y Director AFIM, se tome en cuenta el presente hallazgo y no se vuelva a incurrir en la misma falta en futuras ocasiones.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011, los responsables manifestaron respecto al presente hallazgo lo siguiente: "No se reprogramó el saldo de caja, en virtud que teníamos problemas con el sistema SIAF de tipo contable, lo cual se corrigió en el mes de febrero, por lo cual ya no se pudo hacer la ampliación presupuestaria. No obstante, el saldo de caja se traslada íntegramente al siguiente año".

Por su parte, mediante nota sin número de fecha 07 de febrero del 2011, la Ex –Tesorera In terina indica: "La reprogramación del saldo de caja para el ejercicio fiscal 2010 no se pudo llevar a cabo ya que existe una deuda entre cuentas escriturales que en su oportunidad el concejo municipal autorizó al que estaba como tesorero municipal en base a acta No. 015/2009 de fecha 30/03/2009. Estando consciente del reintegro a la renta consignada y siempre atenta a devolver el dinero a la escritural no se realizó la ampliación de saldos para no contar presupuestariamente con ese dinero. No se realizó la devolución respectiva por no contar con la aprobación de concejo municipal para realizar dicho proceso de devolución".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los problemas se generan por falta de control y desorden, lo que ocasionó que no pudiera reprogramar el saldo de caja.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 13 para cinco Concejales, dos Síndicos y Alcalde Municipal por la cantidad de Q.4,000.00 a cada uno.



Hallazgo No.3

Libros no autorizados

Condición

Se comprobó que el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de Concejo no se encuentra autorizado ni habilitado por la Contraloría General de Cuentas, pese a que en éstos se plasman las actas de aprobación de formulación, ejecución y liquidación presupuestaria, ampliaciones y transferencias, aprobación de gastos y proyectos a ejecutar entre otras.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal k), indica "que dentro de las atribuciones de la Contraloría General de Cuentas está la de autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

Causa

Incumplimiento de la normativa indicada en el criterio del presente hallazgo.

Efecto

Riesgo de que la información plasmada en las actas pueda ser objeto de modificaciones o manipulaciones, perdiendo confiabilidad de la misma.

Recomendación

El Alcalde debe girar instrucciones a la Secretaría Municipal para que tramite la habilitación de libros de actas de hojas movibles ante la Contraloría General de Cuentas, para imprimir las actas del Concejo Municipal.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011 los responsables manifestaron respecto al presente hallazgo lo siguiente: "Existen libros que también son autorizados en la municipalidad, a este respecto el Código Municipal, en el artículo 53 inciso O del Decreto No.12-2002 del Congreso de la República en su segundo párrafo establece lo siguiente: "El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones Específicas siguientes: Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas".



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo toda vez que las actas de concejo contienen información relacionada con operaciones contables, financieras, autorizaciones de gasto, proyectos, etc., en fin las decisiones tomadas en cuanto a la forma de recaudación y gasto del erario público, sujeto a fiscalización, por lo que debe ser autorizado y habilitado el libro por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Secretaria Municipal por Q.2,000.00.

Hallazgo No.4

Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

Condición

En informe de Auditoría de Presupuesto 2009 se determinó incumplimiento en la remisión de contratos administrativos a la Contraloría General de Cuentas y se recomendó al Alcalde Municipal, girar instrucciones a la Secretaria Municipal y Gerente Administrativo para que se cumpliera oportunamente con presentar toda información relacionada con Contratos Administrativos a la Unidad de Contratos de la referida institución. En el período examinado en la presente auditoría se encontró nuevamente la misma deficiencia, no fueron remitidos a la Sección de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos administrativos del Asesor Jurídico Lic. Saúl Zenteno Téllez y del Auditor Municipal Lic. Francisco Rodrigo Bautista Morales, ambos por un valor total sin IVA de Q.91,071.43.

Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 74, indica que “Se crea el registro de contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar su información” el artículo 75 del mismo cuerpo legal reza: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de 30 días contados a partir de su aprobación o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

Causa

Falta de interés por parte de las autoridades municipales en dar cumplimiento a



las recomendaciones dejadas por auditorías anteriores.

Efecto

Incumplimiento de la responsabilidad ante el ente fiscalizador, lo que provoca que se genere falta de control del personal contratado.

Recomendación

El Alcalde debe girar sus instrucciones a la Secretaria Municipal quien deberá ser responsable a efecto de que todo contrato aprobado, modificado y prescrito debe ser enviado a la unidad de contratos de la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo que indica la ley.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011 los responsables manifestaron respecto al presente hallazgo lo siguiente: "En relación a este hallazgo, nos permitimos informarle que dicho hallazgo fue reportado en su oportunidad, incluso, según indica la Secretaria Municipal, tiene una Sanción por dicho hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo por incumplimiento a recomendaciones dejadas en Auditorías anteriores, en relación al comentario de los responsables, la sanción impuesta con anterioridad corresponde a los contratos del año 2009, en dicho informe se dejó la recomendación arriba indicada, sin embargo no se dio cumplimiento, y la deficiencia siguió dándose en el año 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 y el Decreto No. 31-2002 del Congreso De la República, Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 42 para el Alcalde, Gerente Administrativo y Secretaria Municipal por valor de Q.2,732.14 para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencia en la suscripción de contratos

Condición

Al solicitar los Contratos Administrativos se comprobó que estos son elaborados en libro, que no está autorizado por la Contraloría, y se transcriben en forma manual, encontrándose dentro de ellos el del Asesor Jurídico Legal Lic. Saúl Zenteno Téllez y del Auditor Interno Municipal Lic. Francisco Rodrigo Bautista Morales, para el año 2010, en los contratos no se incluyó cláusula que indique la



entrega de informes; no se especifica lugar ni el tiempo en horas o días que se dedicarán para la prestación del servicio contratado, ambos por un valor total sin IVA de Q.91,071.43.

Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 49. De la forma del contrato. "Los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma". Acuerdo No. 9-2003, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1 Normas de Aplicación General, numeral 1.2 Estructura de Control Interno. "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" . 2.11 Emisión de Informes. "La máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda (Alta Dirección, Entes rectores, Organismo Legislativo y otros). Todo informe tanto interno como externo, debe formar parte del sistema de información gerencial que ayude a la toma de decisiones oportunas, y guarden relación con las necesidades y los requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades.

Causa

Negligencia por parte de las autoridades municipales al no incluir las cláusulas que son necesarias para transparentar el gasto en que incurre la Administración Municipal.

Efecto

No existe responsabilidad por parte de la persona contratada a presentar el informe mensual de actividades, así como deja en libertad el horario en que debe prestar sus servicios en la municipalidad.

Recomendación

Al Concejo Municipal, exijan a la Secretaria Municipal se cumpla con las leyes y normas y se vele por los intereses de la Municipalidad con relación a la suscripción de contratos administrativos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 04 de febrero de 2011, los responsables manifestaron respecto al presente hallazgo lo siguiente: "En relación a este punto, no existe una ley que indique que los contratos tengan que elaborarse a máquina, asimismo los libros donde se elaboraron los contratos, están autorizados por el Alcalde Municipal, tal como lo indica el Código Municipal, en el artículo 53 inciso O



del Decreto No.12-2002 del Congreso de la República; desconocemos si existe un modelo para la elaboración de contratos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, no obstante lo manifestado por los responsables.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83; y el Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56; para dos síndicos, cinco concejales, Alcalde, Gerente Administrativo y Secretaria Municipal por valor de Q.910.71 para cada uno.

Hallazgo No.6

Endeudamiento municipal para Gastos de Funcionamiento

Condición

En el mes de enero 2010, se adquirió préstamo para pago de salarios ordinarios y extraordinarios de diciembre 2009, aguinaldos y jubilaciones, por un valor de Q.800,000.00. En el mes de agosto 2010, la Municipalidad adquirió un préstamo para pago de salarios ordinarios y extraordinarios del mes de julio/2010 y para pago de bono 14, por valor de Q.353,761.55.

Criterio

El Decreto No.12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 113, indica: Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos. "En la contratación de préstamos internos y externos es necesario, además, que; 1) "El producto se destine exclusivamente a financiar la Planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales, o a la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal establecida.

Efecto

La adquisición de préstamos para financiar gastos de funcionamiento, perjudica la estabilidad económica de la Municipalidad, debido a que se comprometen los ingresos de la entidad.

Recomendación

El Concejo Municipal, debe abstenerse de autorizar la adquisición de préstamos



destinados para funcionamiento, tomando en cuenta que los mismos únicamente pueden hacerse para financiar operaciones de inversión.

Comentario de los Responsables

Si esta municipalidad ha adquirido créditos para funcionamiento, es porque la ley lo permite, si fuera ilegal, el INFOM no lo concediera, pues dicha institución proporciona préstamos tanto para Inversión como para Funcionamiento.

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República Código Municipal, en el artículo 113 inciso a) establece lo siguiente: “El producto se destine exclusivamente a financiar.....servicios públicos municipales, o..... mantenimiento de los existentes”.

Consideramos que todas las actividades que se realizan en el Edificio Municipal, tales como expedición de boletos de ornato, cobros por servicio de agua potable, cobros del IUSI, etc., también son servicios municipales, y para pagarle a las personas que realizan dichas labores, en ocasiones se realizan préstamos de funcionamiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios indicados, no los exime de su responsabilidad de planificar y ejecutar adecuadamente los gastos y egresos de la Municipalidad.

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 síndicos, cinco concejales y Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.10,000.00 para cada uno.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LEONEL MAURICIO JARQUIN GIL	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	LEOPOLDO GARCIA MAYORGA	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	RIGOBERTO VILLAVICENCIO BARAHONA	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	GERMAN ADONIAS REYES MASAYA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	JORGE MARIO ARDON OROCHON	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	ALDO FILEMON FLORES DE LEON	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	PEDRO RAMIREZ PEREZ	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	HAROLDO VALIENTE PEREZ	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	VILMA ARACELY VALDEZ MORALES	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	RAUL ANTONIO MARTINEZ MARROQUIN	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
11	WILLIAN ERNESTO CORDON REYES	DIRECTOR AFIM	09/04/2010	31/12/2010
12	EDWIN OSWALDO PEREZ RIVERA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
13	VILDA ENRIQUENA GONZALES POLANCO	TESORERA INTERINA	01/01/2010	08/04/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

ELSA AMARILIS TRABANINO GOMEZ

Auditor Gubernamental

LIC. LUIS FRANCISCO ARREAGA MALDONADO

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO TIQUISATE, ESCUINTLA
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	3.684.000,00	-	3.684.000,00	2.508.168,00	(1.175.832,00)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2.054.500,00	-	2.054.500,00	754.232,51	(1.300.267,49)
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.113.000,00	-	1.113.000,00	761.567,40	(351.432,60)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	2.017.500,00	-	2.017.500,00	958.255,50	(1.059.244,50)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1.565.000,00	-	1.565.000,00	1.063.390,99	(501.609,01)
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.081.546,00	-	2.081.546,00	2.308.640,64	227.094,64
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.515.595,00	5.026.376,76	15.541.971,76	16.365.306,31	823.334,55
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-	2.703.761,55	2.703.761,55	2.703.761,55	-
TOTAL:		23.031.141,00	7.730.138,31	30.761.279,31	27.423.322,90	(3.337.956,41)



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO NUEVO TIQUISATE, ESCUINTLA

EJERCICIO FISCAL 2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	% PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	8.086.413,00	2.456.366,97	10.542.779,97	10.441.900,91	99%
SERVICIOS NO PERSONALES	1.849.952,00	1.915.462,33	3.765.414,33	2.924.635,13	78%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1.095.478,00	692.585,48	1.788.063,48	1.458.538,67	82%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	948.000,00	4.517.693,25	5.465.693,25	5.269.945,56	96%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	620.952,00	(291.954,69)	328.997,31	277.165,47	84%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	624.346,00	(7.752,50)	616.593,50	462.402,90	75%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	9.706.000,00	(1.452.262,53)	8.253.737,47	6.301.108,47	76%
ASIGNACIONES GLOBALES	100.000,00	(100.000,00)	-	-	0%
TOTAL	23.031.141,00	7.730.138,31	30.761.279,31	27.135.697,11	88%

