

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SIQUINALÁ, ESCUINTLA
PERÍODO AUDITADO DEL 1 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	15
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	16
ANEXOS	17
Información Financiera y Presupuestaría	18
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	18
Egresos por Grupos de Gasto	19



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Carlos Ortega Castillo
Alcalde Municipal
Municipalidad de Siquinalá, Escuintla

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0296-2011 y DAM-0295-2011 de fecha 15 de Marzo de 2,011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Siquinalá, 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 1 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 Contratos suscritos con deficiencias
- 2 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario
- 3 Deficiencias en registro y control en el área de bodega y farmacia
- 4 Operaciones no registradas en tarjetas de control de almacén (kardex) o por medios electrónicos

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones



aplicables

Área Financiera

- 1 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 2 Falta de fianzas de cumplimiento
- 3 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros
- 4 Contrato administrativo no suscrito

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

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Al efectuar la revisión a los contratos administrativos suscritos del renglón presupuestario 022 se encontraron las siguientes deficiencias: en todos los contratos suscritos se incluyeron requisitos que deben llevar los contratos administrativos de trabajo del renglón presupuestario 029 y en otras cláusulas se incluyeron requisitos de deben llevar los contratos del renglón presupuestario 022, existiendo contradicciones dentro del cuerpo del mismo contrato.

Criterio

En el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, Reglamento para la contratación de servicios Directivos Temporales con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal Por Contrato" emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, en su capítulo II, literal d) establece los requisitos que debe llevar la suscripción de los contratos, como lo son: a) Número del contrato y fecha de suscripción. b) Datos de identificación personal de las partes que suscriben el contrato, y la calidad con actúan. c) Base legal conforme a la suscribe el contrato. d) Objeto del contrato, en el que deberá detallarse los servicios que prestará, la persona contratada, el plazo del contrato, el salario que devengará, los descuentos a que esta afecto el salario, la jornada u horario de trabajo y la partida presupuestaria. e) Fecha en la cual comenzará a devengar el salario. f) La obligación que tiene la persona contratada de someterse expresamente a las leyes de la República en todo lo relacionado al contrato establecido, tanto en el orden administrativo como laboral. g) Las causas por las cuales puede darse por terminado el contrato, entre las debe fijarse el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la persona contratada. h) La aceptación del contrato por las partes involucradas e, i) Que al vencerse el plazo o rescindirse el contrato no se reconocerá el pago de la indemnización por no existir despido injustificado, ya únicamente se está cumpliendo con lo regulado en el mismo.

Causa

Inobservancia a las normas relacionadas con la contratación de personal por parte del personal de Recursos Humanos.



Efecto

Violación a las leyes existentes en virtud de que no se cumple con los requisitos plasmados en las mismas, y esto conlleva a futuras demandas laborales que menoscaban los intereses de la entidad.

Recomendación

Al señor Alcalde Municipal girar instrucciones por escrito al Director y Jefe de Recursos Humanos para poner de su parte en la aplicación de las leyes existentes en materia laboral.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo derivado que se comprobó la deficiencia.

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 Alcalde Municipal Director y Jefe Departamento de Recursos Humanos, por valor de Q,4.000.00. a cada uno.

Hallazgo No.2**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario****Condición**

Se estableció que existen bienes de Activo Fijo, consistentes en equipo de computación, mobiliario y equipo de oficina inservibles, sin que se hayan hecho las gestiones para darle baja del inventario y de las cuentas correspondientes en el Balance General.

Criterio

La circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado establece: que los inventarios de las diversas dependencias del Estado contienen gran cantidad de bienes muebles que por su uso se encuentran deteriorados, no obstante lo cual, en la mayoría de los casos con su valor de compra, aumentando ficticiamente el activo de la Nación. El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, primera versión, en el numeral 3.9 libro de Inventario establece lo siguiente: Libro utilizado para el registro de todos los bienes tangibles propiedad de la Municipalidad que conforman su activo fijo, en el se registran todos los



ingresos y las bajas de bienes que se autorice, en su operatoria se debe anotar fecha de ingreso o egreso número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo, y en el código Municipal se establece en su artículo 3, "Autonomía" que la municipalidad dispone de sus propios recursos patrimoniales, asimismo en su artículo 107 del mismo código establece que las Municipalidades tienen la libre administración de sus bienes y valores si más limitaciones que las establecidas por las leyes.

Causa

Negligencia por parte de las autoridades que en muchas ocasiones no le dan la importancia que realmente tienen el manejo de activos en las diferentes dependencias, y no le dan la implementación el seguimiento que se debe de dar para solicitar las bajas correspondientes.

Efecto

Irregularidades en las operaciones en el Balance General, incrementando los Activos Fijos reflejando un saldo no razonable e irreal.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal gire instrucciones al Director Financiero para que lleve a cabo un inventario de lo inservible y sea trasladado a El Concejo Municipal, para llevar el proceso de baja de los inventarios.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que no hubo comentarios de los funcionarios.

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 AFIM, por la cantidad de Q. 5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Deficiencias en registro y control en el área de bodega y farmacia

Condición

Al practicar el examen al área de farmacia municipal se comprobó que realizan compras, para lo cual no cuentan con ningún registro, control de los ingresos y salidas de las diferentes medicinas que adquieren.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno del Sector Gubernamental norma 1, numeral 1.6 Tipos de Controles. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros....”. El Manual de Administración Financiera Municipal, -MAFIM- en el Modulo IV. ALMACEN, numeral 1 que se refiere a Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros establece: “1.1 Almacén de Suministros 1.1.2 Responsable del Almacén. El Almacén Municipal debe contar con un encargado, al que se le puede denominar Guardalmacén, quien será responsable de la custodia y control de todos aquellos bienes que por su naturaleza son sujetos de esta clase de control. 1.2 Disposiciones Generales Las diferentes dependencias municipales, para solicitar bienes, materiales o suministros al almacén, deberán hacerlo por medio del formulario “Solicitud / entrega de Bienes”. Los interesados obtendrán del Guardalmacén el formulario “Solicitud /Entrega de Bienes”, quien lo entregará por medio de conocimiento, en el entendido de que si dicho formulario no es utilizado, será devuelto al Guardalmacén para su archivo. Al llenar el formulario “Solicitud / Entrega de Bienes”, en éste solo debe incluirse artículos que se encuentren en existencia en el almacén municipal. Por los bienes, materiales o suministros que no haya existencia en el almacén, se llenará, por parte del interesado, una “Solicitud / Entrega de Bienes” y su trámite se ajustará a los procedimientos de autorización establecidos. 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

Incumplimiento a las Normas de Control Interno.

Efecto

Riesgo de extravío de los medicamentos y desconocimiento del destino de los



mismos, los cuales son adquiridos por la municipalidad.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus instrucciones por escrito al Tesorero Municipal, para que de inmediato proceda a instruir a los encargados de las unidades de compras y de almacén y que cumplan con todos los procedimientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-, de igual forma implementar los mecanismos de control que correspondan en cada área, y que las personas encargadas rindan informes sobre el movimiento que se ha dado en cada unidad, tratar de mantener un stock de existencias en almacén para evitar estar haciendo compras innecesarias a excepción cuando se trate de compra de materiales de construcción para proyectos ejecutados por la modalidad de administración de las cuales se deberá tener un control efectivo.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se comprobó la deficiencia en la unidad de la farmacia municipal.

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 21, para el Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.4

Operaciones no registradas en tarjetas de control de almacén (kardex) o por medios electrónicos

Condición

En el proceso de la auditoria se verificó que la municipalidad no utiliza las tarjetas kárdex y facturas para el registro de ingreso y salida de compras de materiales.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM en el Modulo IV de Almacén en el numeral 1.3.7 el cual dice: Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas el ingreso y salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores.



Causa

Desinterés por parte del personal encargado del Almacén en conocer y aplicar las normativas legales.

Efecto

El no tener las tarjetas kárdex, no hay un dato exacto de los saldos de los bienes o suministros en la bodega municipal e incide en la deficiencia del control de los registros contables relacionados con los ingresos y egresos de los bienes y servicios.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar sus órdenes por escrito al Director Financiero a efecto de imprimir las tarjetas kárdex y autorizarlas en la Contraloría General de Cuentas e implementar el sistema el control interno en la bodega municipal.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no hicieron comentarios los responsables.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con del 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 AFIM por la cantidad de Q.5,000.00 a cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Área Financiera****Hallazgo No.1****Atraso en la Rendición de Cuentas****Condición**

La rendición de cuentas se presentó extemporáneamente a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas que corresponde a los meses de enero a



diciembre.

Criterio

El Acuerdo Interno A-37-06, emitido por la Contraloría General de Cuentas, en su artículo 2 numeral III, inciso c) para las Municipalidades y sus empresas que operan con el Sistema de Contabilidad integrada en modalidad Web (SICOINWEB) deberán entregar su información de la caja consolidada (reporte PGRITO1) y caja de Movimiento Diario (reportes PGRITO2) generada por el sistema, en forma electrónica en un medio magnético u óptico, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.

Causa

Falta de control y supervisión de parte personas responsables de rendir cuentas, al no enviar la documentación de conformidad con la normativa legal.

Efecto

No se dispone de información financiera oportuna, para la toma de supervisión y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Que el Alcalde Municipal, gire instrucciones al Director de la Dirección de Administración Financiera Municipal, para que la rendición de cuentas sea presentada en tiempo ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables no emitieron opinión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 39, numeral 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por valor de Q.4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Falta de fianzas de cumplimiento

Condición

Se estableció que los contratos de servicios técnicos y profesionales del renglón presupuestario 029, suscritos en el año 2010, no se les adjuntó la fianza de cumplimiento de contrato. Estos contratos ascienden a la cantidad de Q.45,401.79 sin iva.

Criterio

La circular conjunta del ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina de Servicio civil, “Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón Presupuestario 029” establece: en su numeral romanos VII “Para el cumplimiento de lo pactado, la persona contratada deberá prestar la “fianza de cumplimiento” a que se refiere el artículo 65 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, la Ley de Contrataciones del Estado y el Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Numeral 1) del artículo 38 los cuales establecen: de Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento, por el diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo.

Causa

Que los funcionarios no observan la normativa legal al no solicitar la fianza de cumplimiento respectiva.

Efecto

Al no cumplir con lo estipulado en el ordenamiento legal, se llega a incumplimiento de contrato y al no tener fianza no se puede accionar para cubrir los daños y perjuicios ocasionados.

Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito al Director de Recursos Humanos a fin de que se cumpla con lo estipulado en el contrato y en la Ley, estos deben de tener a la vista la fianza de cumplimiento.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables no hicieron comentario.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No.57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 83, y del Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56 para el Alcalde Municipal, Director de Recursos Humanos y el Jefe Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q.454.02 para cada uno.

Hallazgo No.3

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

La Oficina Municipal de Planificación en el año 2010, ejecutó proyectos por Administración Municipal sin completar los requisitos que establece la ley de Contrataciones del Estado, por lo que fraccionó los siguientes: por arrendamiento de maquinaria por un monto de Q.170,714.29, por balastro por Q.227,160.71. sin IVA, por extracción de material volcánico Q.335,735.71, sin IVA; que hacen un total sin impuesto al valor agregado de Q.733,610.71

Criterio

El Decreto No. 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 38, reformado por el Decreto No. 27-2009. Monto. Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la 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 novecientos mil quetzales (900,000.00).

Causa

El jefe de la Oficina Municipal de Planificación hizo caso omiso de lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado, creyendo que solo se utiliza la cotización para proyectos que no son ejecutados por la municipalidad.

Efecto

Cuando no se efectúan eventos de cotización para desarrollar actividades de la municipalidad, se crea desconfianza dentro de la población, y existe el riesgo que los precios obtenidos bajo la forma que se hizo sean mayores a los que pudieron tener bajo un evento de cotización.



Recomendación

Al Alcalde Municipal girar sus instrucciones al Director de Planificación Municipal para que al llevar a cabo proyectos por administración vean que materiales y/o actividades requieren ser consideradas para hecer evento de cotización.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de los reponsables no argumentaron nada al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Multa de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Alcalde Municipal y Director AFIM, por la cantidad Q.18,340.27 a cada uno.

Hallazgo No.4**Contrato administrativo no suscrito****Condición**

En el proceso de auditoría se constato que en el renglón 151, arrendamiento de edificio y locales, se encuentran pagos a la entidad Diprona, lugar donde se encuentra la instalaciones de la Policía Nacional Civil, para lo cual no suscribieron el contrato correspondiente entre las partes, correspondiente al ejercicio fiscal.

Criterio

El Acuerdo Interno A-57-2006, Normas Generales de Control Interno del Sector Gubernamental, Norma 2.4 indica: Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo. El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto, indica el Artículo 6. Ejercicio Fiscal. El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.



Causa

La poca importancia que se le da a la elaboración del contrato de arrendamiento para cada ejercicio fiscal, por parte de la Secretaría Municipal.

Efecto

Al no suscribir el contrato de arrendamiento, la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no cuenta con un control de los contratos administrativos suscritos por la Municipalidad.

Recomendación

El alcalde Municipal debe girar instrucciones por escrito a la Secretaría Municipal a efecto de elaborar el contrato de arrendamiento correspondiente.

Comentario de los Responsables

No hicieron uso el derecho de defensa de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que se confirmó la inexistencia de los contratos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Numeral 18 para la Secretaría Municipal, por la cantidad Q. 2,000.00



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ORTEGA CASTILLO	ALCALDE MUNICIPAL	22/12/2010	31/12/2010
2	ELVIS OTONIEL SOMA HERRERA	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	LUZ MARINA ORELLANA RAMOS	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	ROSARIO CAROLINA LOPEZ ESCOBEDO	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	ALEJANDRO LOPEZ RAXTUN	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	LEONEL ABAD CRUZ DE LEON	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	OSCAR LOPEZ	CONCEJAL CUARTO	11/03/2010	31/12/2010
8	JUAN CARLOS CHAMO ZULETA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	12/02/2010
9	EVELYN LEONOR RAMOS PADILLA	SECRETARIA MUNICIPAL	16/02/2010	31/12/2010
10	EDDY RICARDO SIFONTES RIOS	DIRECTOR DE AFIM	30/08/2010	
11	JOSE ERNESTO TOHON	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	02/05/2010
12	EDUARDO RENE HERNANDEZ PERDOZA	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	03/05/2010	31/12/2010
13	MILTON ESTANISLAO ESPINOZA BARGAS	JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	16/05/2010
14	JUAN PABLO GODINEZ GUZMAN	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	17/05/2010	31/12/2010
15	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	AUDITOR INTERNO	04/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

MANUEL DE JESUS VALLADARES MEJIA
Auditor Gubernamental

LIC. LUIS FRANCISCO ARREAGA MALDONADO
Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE SIQUINALÁ, ESCUINTLA
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	2,448,751.00	286,569.11	2,735,320.11	3,092,125.35	(356,805.24)
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	869,818.00	872,086.58	1,741,904.58	1,165,734.81	576,169.77
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERV. DE LA ADMON PUBLICA	206,056.00	87,956.30	294,012.30	307,941.20	(13,928.90)
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	195,593.00	35,686.60	231,279.60	257,147.60	(25,868.00)
15.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,145,383.52	0.00	1,145,383.52	843,874.90	301,508.62
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,543,525.47	427,508.54	2,971,034.01	2,579,964.23	391,069.78
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12,864,983.79	5,302,067.60	18,167,051.39	15,175,292.87	2,991,758.52
	TOTAL	20,274,110.78	7,011,874.73	27,285,985.51	23,422,080.96	



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE SIQUINALÁ, ESCUINTLA
EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

OBJETO DEL GASTO	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PAGADO	%PAGADO
SERVICIOS PERSONALES	11,633,612.00	42,909.99	11,676,521.99	10,547,110.11	90.33%
SERVICIOS NO PERSONALES	2,912,972.75	1,624,128.06	4,537,100.81	3,779,272.77	83.30%
MATERIALES Y SUMINISTROS	502,798.93	717,430.22	1,220,229.15	957,234.09	78.45%
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	2,114,652.10	2,638,857.15	4,753,509.25	2,417,334.01	50.85%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	900,075.00	210,627.73	1,110,702.73	1,102,689.34	99.28%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	326,282.66	326,282.66	326,282.66	100.00%
SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	2,210,000.00	1,451,638.92	3,661,638.92	3,656,636.36	99.96%
TOTAL	20,274,110.78	7,011,874.73	27,285,985.51	22,786,559.34	

