

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO, HUEHUETENANGO
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	8
6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	11
7. COMISIÓN DE AUDITORÍA	12
ANEXOS	13
Información Financiera y Presupuestaría	14
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	14
Egresos por Grupos de Gasto	15



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor
Irene Hidalgo López
Alcalde Municipal
Municipalidad de Malacatancito, Huehuetenango

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0048-2011 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 Malacatancito, Huehuetenango , con el objetivo de practicar Auditoria Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al periodo 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 No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén
- 2 Deficiencia en el registro de cupones de combustible
- 3 Falta de documentos de respaldo

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables





Área Financiera

1 Rentas consignadas

2 Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

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

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

Condición

En la revisión del área de almacén municipal se constató que no se registró el ingreso de 504 sacos de cemento UGC embasado/bolsa de 42.5, las cuales fueron donados por MINA MONTANA SAN MARCOS, según envíos Nos. 2383032, 2383104 y 6880, los mismos están siendo distribuidos a diferentes proyectos sin ninguna constancia de salida de almacén donde se registren los materiales despachados.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- I, en el IV Modulo de Almacén, contempla en el Numeral 1 los Procedimientos para el Control de Almacén de Bienes y Suministros, cuyos lineamientos necesarios se desarrollan en los sub-incisos Nos. 1.1 al 1.4, y que se refieren a: Almacén de Suministros, Disposiciones Generales, Atribuciones del Guardalmacén y Reportes de Almacén.

Causa

Negligencia de las autoridades municipales al no querer implementar controles efectivos en el almacén municipal.

Efecto

Falta de Control en la entrega de bienes y materiales el cual provoca menos cabo a la Municipalidad.

Recomendación

Que el encargado ingrese al Almacén todos los bienes y suministros que constantemente adquiere la Municipalidad, tomando como base las facturas o notas de envíos relacionadas con la donación que presenta el proveedor juntamente con la mercadería, ubicándolos adecuadamente para que se facilite su localización, a manera de que cuando se presenten los requerimientos por las distintas dependencias municipales, si se tiene en existencia dentro del almacén,



se proceda a entregarlos, o en su defecto, se realice el procedimiento indicado para su compra.

Comentario de los Responsables

Manifestamos que el encargado de almacén no tenía en su poder el formulario de recepción de materiales en virtud de que estos se recibieron por el encargado de obras en horas inhábiles y este es quien tenía en su poder dicho formulario, con respecto a las salidas de almacén adjuntamos los acuerdos municipales, los formularios de entrega de materiales y los kardex de los materiales donados.

Comentario de Auditoría

Efectivamente los libros de almacén si existen y están debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas, pero en ningún momento se encontraron los ingresos de materiales que fueron donados por Mina Montana San Marcos al almacén municipal.

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 Director de AFIM y Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en el registro de cupones de combustible

Condición

En la revisión efectuada se determinó que la Tesorería Municipal , no ha implementado el registro y control en la distribución de combustibles y lubricantes, así también no ha ejercido una función estricta en la revisión y control en el pago de facturas por combustible, además de no elaborar reportes detallados de las comisiones que efectúan para el desarrollo de las actividades municipales.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 1 Normas de Aplicación General numeral 1.2 Estructura del Control Interno: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Asimismo, la documentación deberá demostrar fehacientemente que en su trámite se han cumplido todos sus requisitos legales, administrativos, y la falta de registro



sean estos generales o propios de la entidad; por tanto, incluirá la información adecuada, suficiente y pertinente, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis y evaluación.

Causa

La falta de un sistema de control interno adecuado y la falta de registros idóneos que especifiquen la forma y consumo del combustible en cada comisión oficial.

Efecto

En la forma que se ha estado manejando el consumo de combustible hará que exista menoscabo de los intereses hacendarios municipales, puesto que puede darse el caso que exista uso indebido del combustible.

Recomendación

El Alcalde debe girar instrucciones al Director Financiero, para que elabore un sistema de control de consumo de combustible y se lo presente para llevarlo a discusión en el Concejo Municipal. La Unidad del AFIMI, conjuntamente con coordinación del señor Alcalde Municipal, deben elaborar un reporte mensual por el uso de bombas de pozo de agua y vehículos del municipio consignando lo siguiente: Nombre del responsable o encargado en cada uno de los turnos asignados, fecha de salida y de regreso, lugares donde fue utilizado el diesel, cantidad utilizada, vehículo, kilometraje recorrido, lugares recorridos hora de salida del vehículo y otros.

Comentario de los Responsables

Manifestamos que de inmediato se giraran las instrucciones donde corresponda para la implementaran los procedimientos y normativas de control sobre los bienes que necesitan de combustibles y lubricantes y así atender las recomendaciones pertinentes de la auditoría gubernamental.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los comentarios vertidos por la administración no los eximen de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de las República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 39 numeral 18 para el Alcalde y 6 miembros del Concejo Municipal, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Falta de documentos de respaldo

Condición

Las compras y pagos por bienes y servicios que efectúa la Tesorería Municipal no son respaldadas por toda la documentación correspondiente (requisición, solicitud de compra, orden de compra, orden de pago y autorización del gasto), únicamente presentan la factura extendida por el proveedor.

Criterio

Las Norma Generales de Control Interno numeral 2.6. Indica: "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

Esto se debe a la inexistencia de controles por parte del Director del AFIM y Comisión de Finanzas ya que se efectúan los pagos sin contar previamente con la autorización correspondiente.

Efecto

Provoca que se realicen pagos que no corresponden al desarrollo normal de las actividades programadas en el presupuesto, afectando así los intereses de la Municipalidad.

Recomendación

El Director del AFIM, deberá antes de efectuar un pago, verificar que adjunto a la factura se incluya toda la documentación de soporte correspondiente, así como la respectiva autorización de la Comisión de Finanzas.

Comentario de los Responsables

Manifestamos que no se generan ordenes de compras de aquellas cuyo monto es inferior a los Q.1.000,00 porque son gastos pagados con el fondo rotativo y otros son gastos recurrentes variables. Estos gastos no obligan a la administración financiera municipal a emitir orden de compra, además manejamos el sistema de crédito a través de vales por lo que la empresa proveedora entrega los materiales e insumos y posteriormente se pagan las facturas correspondientes por lo adeudado.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración no justifican esta deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 18, para el Director de AFIM y dos miembros de la Comisión de Finanzas, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**Área Financiera****Hallazgo No.1****Rentas consignadas****Condición**

Al practicar el examen de las Rentas Consignadas en los registros contables de los Pgritos se determinaron saldos pendientes de pago en cuotas laborales por la cantidad de Q53,339.56, dicha cantidad se encuentra registrada en la cuenta escritural que es utilizada por la Municipalidad para ese fin, a empleados de campo correspondiente a los meses de agosto a diciembre de 2010.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 1118, artículo 6 del 30 de enero de 2003 de la Junta Directiva del I.G.S.S. indica que todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social debe entregar al Instituto, bajo su responsabilidad dentro de los veinte primeros días de cada mes, la planilla de seguridad social y sus soportes respectivos, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior.

Causa

Mala administración y control de los fondos de las rentas consignadas.

Efecto

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no se hacen responsable de las prestaciones laborales del empleado municipal.



Recomendación

El Alcalde gire sus instrucciones al Director del AFIM, para que inmediatamente las cuotas laborales sean pagadas a la Institución correspondiente.

Comentario de los Responsables

Manifestamos que las retenciones realizadas a los empleados están en las cuentas monetarias de la Municipalidad, sin embargo no se ha hecho efectivo el pago en virtud de la inexistencia de disponibilidad financiera por las disminuciones en los aportes del gobierno central a esta Municipalidad, para pagar las cuotas patronales paralelamente, en su oportunidad se cumplirá con la obligación específica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que los comentarios vertidos por la administración no los eximen de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para Director de AFIM y Alcalde Municipal, por la cantidad de Q.3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2**Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas****Condición**

Durante la evaluación de Auditoría se determinó que no han implementado el registro auxiliar de bienes fungibles que permita llevar un control de ingresos y egresos de los mismos.

Criterio

El acuerdo Interno No. A-23-2004 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, aprueba la guía denominada Seguimiento y administración de los resultados de Auditoría (SARA), literal d), numeral 1: La autoridad máxima de la entidad examinada, es la persona responsable de disponer las acciones que aseguren la debida y oportuna implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Causa

Falta de interés de las autoridades Municipales al no cumplir con las



recomendaciones planteadas en la auditoría anterior.

Efecto

No se tiene un control detallado de los bienes fungibles de la Municipalidad provocando así que la adquisición de los mismos se convierta en un gasto.

Recomendación

La autoridad superior instruya al Director del AFIM, para que cumpla con los procedimientos para llevar el registro y control de los artículos Fungibles propiedad de la Municipalidad, debiendo para ello solicitar la habilitación de un libro auxiliar en donde se anoten dichos artículos y a la vez se ingresen a las respectivas tarjeta de responsabilidad, para evitar que estos activos figuren como una pérdida.

Comentario de los Responsables

Manifestamos que ya se inició el proceso de autorización del libro auxiliar de bienes fungibles para que todos estos bienes a partir del año 2011 sean incluidos en este libro, con ello atendemos la recomendación de auditoría gubernamental y con ello mejoraremos el sistema de control interno de nuestra municipalidad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de la administración no justifican esta deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 2, y artículo 42 para el Director de AFIM, por la cantidad de Q7,500.00.



6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	IRENE HIDALGO LOPEZ	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	AGUSTIN SONTAY PEREZ	SINDICO PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
3	DOMINGO HERRERA IXCOY	SINDICO SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
4	PATRICIO PEREZ PEREZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	LUIS RAMOS IMUL	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	DOMINGO TARAX CHAVEZ	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	OVIDIO LEONEL DE LEON VILLATORO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	ALBERTO RENE RAMOS RAMOS	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
9	EDGAR LEONEL MARTINEZ SAMAYOA	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
10	JOSE ESTUARDDO MARTINEZ MORAN	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
11	JULIO ALFARO	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

LIC. MATILDE MEJIA GOMEZ

Auditor Gubernamental

LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO

Supervisor Gubernamental

INFORME CONOCIDO POR:



ANEXOS



Información Financiera y Presupuestaria

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO						
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2010						
(Cifras Expresadas en quetzales)						
CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	44,955.00	7,837.00	52,792.00	51,280.30	4,750.70
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	51,650.00	39,505.00	91,155.00	58,308.00	32,847.00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	47,550.00	64,030.00	111,580.00	91,058.00	20,797.00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	127,420.00	4,609.00	132,029.00	129,386.50	4,640.00
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	28,000.00	5,000.00	33,000.00	25,397.61	7,602.39
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,488,802.79	117,212.30	1,606,015.09	1,554,437.16	51,577.93
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7,023,727.68	2,130,824.36	9,154,552.04	8,842,630.05	314,486.99
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-----	30,147.86	30,147.86	-----	30,147.86
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	-----	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	-----
	TOTAL	8,812,105.47	5,399,165.52	14,211,270.99	13,752,497.62	466,849.87



Egresos por Grupos de Gasto

MUNICIPALIDAD DE MALACATANCITO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2010.

(Cifras expresadas en quetzales)

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	3,032,680.15	1,538,523.58	4,571,203.73	4,327,960.79	.94
Servicios No Personales	937,641.91	413,574.44	1,351,216.35	1,301,798.97	.96
Materiales y Suministros	550,055.34	375,455.07	925,510.41	878,577.43	.94
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	3,417,170.06	-1,197,798.74	2,219,371.32	1,304,993.85	.58
Transferencias Corrientes	41,200.00	112,395.46	153,595.46	151,967.62	..98
Transferencia de Capital	289,000.00	3,031,692.95	3,320,692.95	3,214,873.30	.96
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	544,358.01	1,125,322.76	1,669,680.77	1,661,052.32	.99
TOTAL	8,812,105.47	5,399,165.52	14,211,270.99	12,841,224.28	.90

