

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

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



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
Limitaciones al alcance	3
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	15
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	22
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	23



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor  
José Adonay Barrientos Corado  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Comapa, Jutiapa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0247-2011 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 Comapa, Jutiapa, 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 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 Control Interno
- 2 Deficiencias en documentación de respaldo
- 3 Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas
- 4 Operaciones realizadas fuera del sistema contable autorizado
- 5 Ingresos no depositados intactos e inmediatos
- 6 Falta de actualización de inventarios .
- 7 Libro de Bancos no actualizado



## **Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables**

### **Área Financiera**

- 1 Deficiente operatoria en Libro(s) .
- 2 Atraso en la Rendición de Cuentas
- 3 Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias
- 4 Falta de presentación de la ejecución presupuestaria trimestral

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.

### Limitaciones al alcance

En el proceso de la Auditoría, se tuvo la limitación para verificar la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2010, debido a que no lo presentaron por no estar ingresados al sistema SIAF Muni los documentos de Ingresos y Egresos de julio 2010 a la, fecha en que se preacticó la Auditoría, lo cual no permitió realizar la Comprobación numérica del Saldo de Caja contra el Arqueo de Valores.

Lo manifestado en el párrafo anterior, no permitió generar reportes de la ejecución presupuestaria del año 2010, razón por la cual no fue auditado y no se presentan como anexos en presente informe.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Falta de Control Interno

##### Condición

Al realizar la evaluación del Control Interno de la Municipalidad de Comapa, Jutiapa, se constató que no existen normas y procedimientos financieros y administrativos que regulen las operaciones de la entidad.

##### Criterio

De acuerdo a las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, según Acuerdo Interno 09-03 en el numeral 1.2 Estructura de 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 óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

##### Causa

Inobservancia de las Normas de Control Interno Gubernamental, por parte del Alcalde Municipal y Director de Administración Financiera Integrada Municipal.

##### Efecto

Provoca que la información no sea clara y por lo tanto los resultados de la gestión municipal carezca de confiabilidad y no promueva la transparencia en el gasto público.

##### Recomendación

El Consejo Municipal debe girar instrucciones al Alcalde Municipal para que solicite al Auditor Interno, que de inmediato implemente el control interno en la Municipalidad, a efecto que la organización Administrativa y Financiera de la entidad sea apropiada para mantener una adecuada Administración Municipal, en el área administrativa y financiera.

##### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables manifestaron, lo siguiente s e señala que al realizar la evaluación del control interno de la



Municipalidad, se constató que no existen normas y procedimientos financieros y administrativos que regulen las operaciones de la entidad. Por lo anterior se les informa que por parte de la municipalidad se encuentran los Manuales de Funciones para cada una de las plazas que se tienen asignadas y autorizadas por parte de la municipalidad, sin embargo lo que sí en la actualidad no se encuentra en funciones en esta municipalidad es el Manual de Procedimientos, por lo que se está en pláticas con una empresa que se dedica a elaborar este tipo de instrumentos de aplicación municipal, por lo que dependiendo del precio, así se contratará la emisión de este instrumento y se pondrá en funcionamiento inmediato, para evitar señalamientos del ente fiscalizador. Por parte de la Municipalidad a partir del año 2008, se ha procedido a la aprobación de: Reglamento de Fondo Rotativo de Caja Chica, Reglamento de Viáticos, Plan Operativo Anual, Manual de Funciones y Responsabilidades, entre otros, lo que se encuentran en funcionamiento en esta municipalidad hasta la presente fecha.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo ya que la administración acepta la falta de un manual de procedimientos, por lo tanto no hay control interno.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39 numeral 20, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM Municipal, la cantidad de Q. 10,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencias en documentación de respaldo**

##### **Condición**

Se determinó que la documentación que ampara los gastos existe deficiencia ya que únicamente adjuntan las facturas y no así las solicitudes de compra, ordenes de compra, ingresos y salidas de almacén.

##### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el punto 2.6 Documentos de Respaldo, establece: 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 control al realizar los pagos, sin verificar la documentación de soporte que ampara los egresos y el incumplimiento de las Normas de Control Interno Gubernamental.

### **Efecto**

Provoca falta de transparencia en la ejecución de gastos y no facilita su análisis financiero y legal.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que previo a la autorización de cualquier pago, la documentación de soporte necesaria se adjunte.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables manifestaron lo siguiente: se les informa que en los documentos de respaldo por los pagos efectuados, se encuentran las ordenes de compra y en el reverso de la factura se señala el lugar o dependencia en donde se utilizarán especialmente materiales y suministros, esto independiente de que cuando los materiales se entregan directamente en el lugar donde se utilizarán, se requiere la firma del responsable y se les identifica con el número de cédula, pero también se realiza el registro de ingreso y salida de almacén, la que se encuentra anotados en tarjetas de control debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas. En las ordenes de compra, se tienen los espacios necesarios en los que tienen que firmar y sellar cada una de las unidades de trabajo que intervienen en el proceso de adquisición y entrega de los materiales y suministros.

En cuanto a las solicitudes de compra, efectivamente no se encuentran, ya que continuamente se adquiere especialmente materiales de construcción por las necesidades urgentes para corregir especialmente irregularidades en el sistema de agua potable de la localidad y sus aldeas, las que requieren de atención inmediata, pero tal y como ustedes lo solicitan, se requerirá nota a cada persona o sociedad civil organizada que requiera materiales y suministros urgentes, previo a ser debidamente atendidos sus requerimientos.

Es cuanto se informa a ustedes, en espera de la atención que le sirvan dar a



nuestras respuestas y documentos de respaldo que se les adjunta para su conocimiento y efectos, por lo que no dudamos en la atención que le darán a cada uno de los argumentos por nosotros brindados, ya que nuestro único fin es poder atender a la población, sin descuidar los controles internos que deben prevalecer para el funcionamiento efectivo municipal.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios vertidos por la administración se admite que no cuentan con las Solicitudes de Compra.

### **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 16, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM, por la cantidad de Q 10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas**

##### **Condición**

Al revisar los documentos de soporte de gastos, se constató, que la Comisión de Finanzas de la Municipalidad no avala y verifica los gastos, por medio de firmas y sello de la comisión. Así mismo no se tuvo evidencia que tenga otro procedimiento para fiscalizar los fondos de la Municipalidad.

##### **Criterio**

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal en el artículo 35.- Atribuciones generales del Concejo Municipal, indica son atribuciones del Concejo Municipal: a).....d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración. Y el artículo 36. Organización de comisiones. 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: 1...6 De finanzas.

##### **Causa**

Incumplimiento de la normativa establecida en el Decreto No. 12-2002, Código Municipal.

##### **Efecto**



Riesgo en el uso inadecuado de los recursos a cargo de la Tesorería Municipal.

### **Recomendación**

Que la Comisión de Finanzas efectúe revisión de la documentación que avala los cheques por pagos efectuados y que dejen constancia la revisión correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011 los responsables manifestaron que: al revisar los documentos de soporte de gastos, se constató, que la Comisión de Finanzas de la Municipalidad no avala y verifica los gastos, por medio de firmas y sello de la comisión. Ni se tuvo evidencia que tengan otro procedimiento para fiscalizar los fondos de la municipalidad.

Por lo anterior, se les informa que las facturas por gastos y demás documentos de respaldo y otras erogaciones municipales, sí se encuentran firmadas por el Alcalde Municipal, quien efectivamente forma parte de la Comisión de Finanzas de esta Municipalidad desde el año 2008 a la fecha.

Es cuanto se informa a ustedes, en espera de la atención que le sirvan dar a mi respuesta, para su conocimiento y efectos, por lo que no dudo en la atención que le darán a mis argumentos brindados, ya que nuestro único fin es poder atender a la población, sin descuidar los controles internos que deben prevalecer para el funcionamiento efectivo municipal.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que a criterio de la comisión de auditoría los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, debido a que se refiere a la firma del Alcalde y no así los otros dos miembros de la Comisión de Finanzas.

### **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 Comisión de Finanzas integrada por los Síndicos Primero y Segundo, por la cantidad de Q 10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

### **Operaciones realizadas fuera del sistema contable autorizado**

### **Condición**

La administración del periodo 2010, incurrió en elaborar cheques y formas 7B



fuera del sistema, Siaf-Muni y Sicoin GL desde el mes de julio 2010 a la fecha de la auditoría, lo que no permitió realizar la comparación numérica del saldo de caja con el arqueo de valores.

### **Criterio**

En el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIN primera 1, II Módulo de Tesorería inciso 1.2 Registro de Ingresos y Egresos indica: "Los ingresos y egresos del mes deben quedar operados dentro del mes a que corresponden. En el caso de los ingresos, el receptor general obtendrá un reporte general de los ingresos del día, enviará los fondos al banco y posteriormente, bajo conocimiento, entregará al tesorero el reporte formulado, adjuntando la boleta de depósito debidamente certificada por la caja receptora del banco. En el caso de los gastos, siempre y cuando se haya extendido los cheques, estos deben quedar operados dentro del mes, aún cuando queden pendientes de entregar a los proveedores o prestadores de servicios. De contar con el sistema, los gastos deben registrarse como pagados, siempre y cuando se hayan aprobados los pagos y aún se tengan por emitir los cheques y queden pendientes de entregar a los beneficiarios.

### **Causa**

Incumplimiento de atribuciones del Director de la DAFIM, e inobservancia de las normas aplicables al uso del sistema Siaf Muni y Sicoin GL.

### **Efecto**

Falta de control en las operaciones presupuestarias y financieras de la Municipalidad y por lo tanto no se tiene actualizada la contabilidad, y no se refleja la realidad de la situación financiera provocando desorden.

### **Recomendación**

El señor Alcalde Municipal debe ordenar al Director de AFIM, a efecto de que se actualicen todas las operaciones de la Municipalidad y que de ninguna manera se realicen operaciones fuera del sistema.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables manifestaron lo siguiente: "Los continuos inconvenientes que se tuvieron con el sistema SIAF MUNI instalado en esta municipalidad, se tuvo necesidad de emitir los cheques Boucher fuera del sistema, por cada una de las erogaciones municipales, sin embargo este inconveniente ya se está solventando y se volvió a ingresar cada uno de los documentos de soporte de las erogaciones municipales, también se hace mención que ya estamos operando los últimos días del mes de abril para poder tener al día todas las operaciones, no obstante de que por cada operación



de ingresos y de egresos, quedan los documentos de respaldo, se procederá sin objeción alguna a emitir los cheques Boucher por medio del sistema SICOIN GL que se está instalando en esta municipalidad. Con lo anterior se le dará el estricto cumplimiento a lo que señala el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM 1-, módulo II DE Tesorería, inciso 1.2 Registro de ingresos y egresos."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración aceptan que realizaron operaciones fuera del sistema.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad al Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 13, para el Alcalde y Director de AFIM por la cantidad de Q 10,000.00 a cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Ingresos no depositados intactos e inmediatos**

##### **Condición**

Se constató que la tesorería municipal de Comapa, Jutiapa, no realiza en forma inmediata los depósitos de los fondos propios captados diariamente.



**Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- segunda versión, Según numeral 6.2.2 Módulo de Tesorería, establece: Los ingresos recaudados deben depositarse por cada cierre de caja efectuado; en forma intacta en la cuenta que la Municipalidad y sus Empresas tengan aperturadas en las instituciones financieras aprobadas por la Superintendencia de Bancos, de ser posible el mismo día o más tardar, al día siguiente de dicho cierre.

**Causa**

Falta de observancia de l Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- segunda versión, que norma el manejo de los ingresos recaudados diariamente.

**Efecto**

Riesgo a pérdida o mal uso de los fondos percibidos diariamente por la Municipalidad.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que todo lo recaudado por concepto de ingresos privativos, sean depositados diariamente a la Cuenta Única del Tesoro Municipal.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables manifestaron lo siguiente: se constató que la Tesorería Municipal de Comapa, no realiza en forma inmediata los depósitos de los fondos propios captados diariamente. Por lo anterior se les informa que lamentablemente en todo el municipio de Comapa, no existe agencia bancaria por medio de la cual poder realizar los depósitos por los ingresos en ventanilla en forma diaria, asimismo la distancia que se tiene de 40 kilómetros para llegar a la cabecera municipal que es en donde sí se encuentra la agencia bancaria del Crédito Hipotecario Nacional, han sido uno de los mayores obstáculos para no dar el debido cumplimiento a lo que señala el MAFIM-segunda versión, en el numeral 6.2.2 Módulo de Tesorería.

Aunado a lo anterior, en el municipio de Comapa se ha acrecentado la delincuencia y que ante la falta de vehículos municipales con que personal de la Tesorería Municipal se pueda trasladar en forma diaria y dar el debido cumplimiento tal y como lo señala el MAFIM, y que no obstante de que los montos de captación diaria de ingresos por medio de la ventanilla son relativamente bajos, en alguna medida se ha cumplido con el envío de estos depósitos.



Por parte de la Municipalidad se están realizando las gestiones para adquirir un vehículo para el servicio de comisiones municipales y evitar con ello que empleados municipales realicen viajes o comisiones oficiales en microbuses interurbanos, para efectuar estos depósitos, lo que conlleva en la actualidad un riesgo fuerte derivado de la delincuencia que impera en el país y que nuestro municipio no escapa a este flagelo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en el comentario vertido por la administración aceptan lo observado por la auditoría.

### **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 17, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q 5,000.00.

### **Hallazgo No.6**

#### **Falta de actualización de inventarios .**

#### **Condición**

El libro de inventario no está actualizado, ya que el último registro, corresponde al inventario realizado al 31 de diciembre 2009.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- primera versión en el numeral 3.9 del Libro de Inventarios establece: que todo libro utilizado para el registro de todo los bienes tangibles propiedad de la municipalidad que conforme su activo fijo, en el se registran todos los ingresos y las bajas de bienes que se autoricen en su operatoria se debe anotar fecha de ingresos o egresos, número de factura o acta de descargo, proveedor, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo. Del inventario general de bienes de la municipalidad.

#### **Causa**

Incumplimiento de atribuciones por parte del Director de la DAFIM.

#### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes adquiridos por la municipalidad, por falta de control.

### **Recomendación**



El Alcalde debe girar sus instrucciones al Director de AFIM, para que de inmediato se actualice el libro de Inventarios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables, manifiestan lo siguiente: se señala que al analizar el área de inventarios, se observó que el libro de inventarios no está actualizado, el último registro corresponde al inventario realizado el 31 de diciembre de 2009. Adjunto encontrará copia del libro de inventarios debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en la que se tiene registrada cada una de las adquisiciones de los bienes tangibles propiedad de la municipalidad durante el año 2010, no obstante indicar que en la Contraloría General de Cuentas fue entregado por medio magnético el inventario con saldos al 31 de diciembre de 2010, por lo que se les adjunta los documentos que prueban esta entrega.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque el libro de Inventarios se actualizó durante el transcurso en que se estaba efectuando la Auditoría.

### **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 el Director de AFIM, por la cantidad de Q 4,000.00.

### **Hallazgo No.7**

#### **Libro de Bancos no actualizado**

##### **Condición**

En el libro de bancos de la municipalidad de Comapa, Jutiapa, no se registraron las operaciones respectivas, estando estas operadas al 30 de abril del 2010. Así mismo no se han efectuado las correspondientes Conciliaciones Bancarias.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- en el numeral 3.1 del Módulo de Tesorería establece: que las operaciones en el libro de banco deben realizarse diariamente para tener el saldo actualizado. Cada mes se debe conciliar el saldo con el estado de cuenta bancario, indicando en ella los cheques en circulación, depósitos en tránsito, notas de débito y crédito no operadas.



**Causa**

Inoservancia al Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, primera versión que regula el registro de libro de bancos.

**Efecto**

La administración no cuenta con información financiera oportuna para la toma de decisiones.

**Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que de inmediato ponga al día el libro de Bancos y las Conciliaciones Bancarias.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables, manifiestan lo siguiente: se señala que se verificó que el libro de bancos de la municipalidad de Comapa, no se han registrado operaciones respectivas, estando estas operadas al 30 de abril de 2010, además no se han efectuado las correspondientes conciliaciones bancarias. Se les informa que ya fue operado hasta el mes de Marzo de 2011, quedando pendiente el cuadro de los meses de Enero a Marzo 2011 ya que el libro esta cuadrado hasta el mes de Diciembre del año 2010. En cuanto se informa a ustedes, en espera de la atención que le sirvan dar a mi respuesta y a los documentos que se les adjuntan, para su conocimiento y efectos, por lo que no dudo en la atención que le darán a mis argumentos brindados y pruebas presentadas, y no duden de que al estar totalmente funcionando el sistema SICOIN GL por las operaciones de Tesorería, no existirá razón alguna para que los registros y controles no se mantengan al día, para el funcionamiento efectivo municipal y evitar señalamientos innecesarios de parte del ente fiscalizador.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque el libro de Bancos se actualizó durante el transcurso en que se estaba efectuando la Auditoría; y la Administración misma confirma, que no se encuentra cuadrado.

**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 11, para Director de AFIM, por la cantidad de Q 5,000.00.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiente operatoria en Libro(s) .

##### Condición

El libro de actas del Concejo Municipal, esta operado hasta el mes de noviembre del año 2010, según folios No. 154 y 155. Y el resto de actas las tienen registradas en hojas electrónicas sin que las hayan trasladado a las respectivas hojas movibles del libro correspondiente.

##### Criterio

Decreto No. 12-2002 Código Municipal, del Congreso de la República de Guatemala, artículo 84. Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del secretario, las siguientes: a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal. c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.

##### Causa

Incumplimiento de atribuciones por parte del Secretario Municipal en mantener al día el Libro de Actas que contiene las decisiones del Consejo Municipal respecto al funcionamiento de la Municipalidad.

##### Efecto

Las decisiones del Consejo Municipal, no tienen validez, sino se encuentran registradas en el Libro de Actas.



## **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Secretario Municipal, para que de inmediato actualice el libro de Actas.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables, manifiestan lo siguiente: se señala que al analizar el libro de actas del Concejo Municipal, se determinó que está operado hasta el mes de noviembre del año 2010, según folios Nos. 154 y 155 y el resto de actas las tienen registradas en hojas electrónicas sin que las hayan trasladado a las respectivas hojas movibles del libro correspondiente. Por lo anterior, se les informa que debido al atraso en los registros de la Dirección de la AFIM , relacionado especialmente con las modificaciones y ampliaciones presupuestarias, no había sido posible elaborar en las hojas movibles debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por lo que adjunto encontrará copia de las actas emitidas en la Secretaría Municipal de acuerdo con las sesiones del Concejo Municipal, con lo que se le dará el debido cumplimiento y se evitará señalamientos innecesarios por parte de la Contraloría General de Cuentas.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en la respuesta de la Administración aceptan que si hay atraso.

## **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 Secretario Municipal, por la cantidad de Q 6,000.00.

## **Hallazgo No.2**

### **Atraso en la Rendición de Cuentas**

#### **Condición**

No se cumplió con presentar en el plazo legal las rendiciones mensuales de cuentas, ante la Contraloría General de Cuentas, la última presentada es la del mes de marzo año 2010.

#### **Criterio**

Decreto No. 12-2002, Código Municipal, artículo 138. Fiscalización y rendición de cuentas, la municipalidad deberá rendir cuentas conforme lo establece la Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. El Acuerdo No. A-37-06 de la Contraloría General de Cuentas, emitido por el Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, indica: Artículo 1. Rendición de Cuentas. La rendición de cuentas es un mecanismo establecido para que las municipalidades y sus empresas, comprueben la legalidad, la eficiencia, eficacia, economía, equidad, probidad y transparencia de sus operaciones, sobre la base de una medición adecuada de la calidad de la gestión institucional e informen a la sociedad civil y entes contralores y rectores. En consecuencia dichas entidades y sus empresas deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes disposiciones:...III. En los Primeros cinco días hábiles de cada mes:... b) Para las Municipalidades y sus empresas que operan el SIAFMUNI Y SIAFITO-MUNI deberán de entregar: b.1) Caja Municipal de Movimiento Diario (Reportes PGRIT03 Y PGRIT04). Generada por los sistemas informáticos precitados, en forma electrónica, en un medio magnético u óptico... c) Para las municipalidades y sus empresas que operen con el Sistema de Contabilidad Integrada en Modalidad Web (SICOINWEB), deberán entregar su información de la Caja Consolidada (Reporte PGRIT01) y Caja de Movimiento Diario (Reporte PGRIT02), generada por el sistema en forma electrónica en medio magnético u óptico.

### **Causa**

Incumplimiento de atribuciones por parte del Director de Administración Financiera Integrada Municipal en dar cumplimiento al plazo establecido para la rendición de cuentas como lo estipula la ley.

### **Efecto**

La Contraloría General de Cuentas no dispone de información oportuna, para efectuar la fiscalización correspondiente, creando incertidumbre en la aplicación de los recursos municipales.

### **Recomendación**

Que el Alcalde Municipal, gire instrucciones al Director de AFIM, a efecto de que se tome en cuenta lo establecido en la normativa para la rendición de cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables, manifiestan lo siguiente: se señala que no se ha cumplido con presentar en el plazo legal las rendiciones mensuales de cuentas, ante la Contraloría General de Cuentas, la última presentada es la del mes de marzo de 2010.

Por lo anterior, se les informa que el atraso se debió a inconvenientes con el manejo y control del sistema SIAF-MUNI, que se encuentra instalado en la municipalidad y específicamente en el área de tesorería. Los inconvenientes se dieron desde el mes de abril del año 2010, por lo que por parte del Director de la



AFIM se procedió a llamar (vía telefónica) al Técnico del sistema designado para esta municipalidad, pero lamentablemente no fue posible que se asistiera inmediatamente a esta municipalidad, debido a la carencia de recurso humano (técnicos) y adicional de que cada técnico del sistema tiene asignadas demasiadas municipalidades.

Con el correr de los meses, esta situación se ha ido mejorando, no obstante indicar que ya procedieron a designar a un nuevo técnico por parte del Ministerio de Finanzas (que son los que tienen la responsabilidad de dar el debido apoyo técnico que incluye servicio y mantenimiento al sistema instalado en esta municipalidad), con lo cual se ha logrado paulatinamente corregir operatorias incongruentes, por lo que adjunto encontrará copia de los oficios donde ya se enviaron los meses de abril a diciembre del año 2010 y Enero a Febrero 2011 a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas.

En la actualidad ya se encuentra el nuevo técnico del sistema y se están realizando los procesos respectivos para que a partir de enero 2011 en adelante el único sistema que se utilice en la municipalidad sea el SICOIN GL y que por el momento se utilizarán MODEM's para la comunicación y acceso de la información vía Internet.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en el comentario vertido por la administración se confirma el atraso y aceptaron el incumplimiento.

### **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 12, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q 10,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de presentación de la aprobación de modificaciones y transferencias presupuestarias**

#### **Condición**

En la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2010, se estableció que no se enviaron a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas, de Jutiapa, copia de las modificaciones y transferencias presupuestarias aprobadas.

#### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal en



artículo 133 establece: Que se deberá enviar copia certificada de las aprobaciones, modificaciones y transferencias presupuestarias a la Contraloría General de Cuentas, para los efectos de control y fiscalización.

### **Causa**

Atraso en el registro de información en el sistema SIAF Muni.

### **Efecto**

La falta de cumplimiento en la presentación de las ampliaciones y transferencias, impide a la Contraloría General de Cuentas, contar con herramientas útiles para la fiscalización.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que cumpla con enviar a la Contraloría General de Cuentas, las copias de las aprobaciones de las ampliaciones y modificaciones presupuestarias.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables, manifiestan lo siguiente: se señala que al realizar el análisis de ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2010, se estableció que no se habían enviado a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas, de Jutiapa, copia de las modificaciones y transferencias presupuestarias aprobadas.

Por lo anterior se les informa que también derivado a los inconvenientes con el sistema SIAF MUNI, instalado en la Municipalidad, estas modificaciones fueron presentadas y aprobadas por el Concejo Municipal con cierta irregularidad, por lo que adjunto encontrarán copia certificada de las modificaciones y transferencias presupuestarias que fueran presentadas ante la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en el comentario de la Administración, aceptan el incumplimiento.

### **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 de AFIM, por la cantidad de Q 5,000.00.

### **Hallazgo No.4**



## **Falta de presentación de la ejecución presupuestaria trimestral**

### **Condición**

Se estableció que la Municipalidad no cumplió con enviar a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas, los reportes de la Ejecución presupuestaria trimestral correspondientes al primero y segundo trimestre del ejercicio 2010.

### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, artículo 135, establece que el Alcalde Municipal deberá rendir en forma trimestral copia de la información de la ejecución presupuestaria, a la Contraloría General de Cuentas.

### **Causa**

Incumplimiento de la Ley, por parte de las Autoridades Municipales.

### **Efecto**

No permite controlar, fiscalizar, registrar y asesorar a la Municipalidad por parte de la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que envíe oportunamente la información de la ejecución presupuestaria trimestral a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 13 de abril 2011, los responsables, manifiestan lo siguiente: s

e estableció que la municipalidad no cumplió con enviar a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas, los reportes de la ejecución presupuestaria trimestral correspondiente al primero y segundo trimestre del ejercicio 2010.

Lamentablemente esta documentación no había sido posible localizarla en su oportunidad cuando fue requerida por ustedes, pero ya fueron localizadas, por lo que se les adjunta copia por medio de las cuales se comprueba que efectivamente sí fueron entregados estos documentos a la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas.



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario vertido por la administración no es suficiente para desvanecerlo, así mismo lo manifestado, no es posible considerarlo ya que si existe atraso del ingreso de información al sistema.

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



**6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	JOSE ADONAY BARRIENTOS CORADO	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	IVAN ADELSON GONZALEZ SARCEÑO	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	ESTEBAN QUIÑONEZ GONZALEZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	LAURO GARCIA LOPEZ	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	MIGDAEL SARCEÑO Y SARCEÑO	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	ISRAEL ASECIO SARCEÑO	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	ROLANDO MARROQUIN RECINOS	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	MARDOQUEO SARCEÑO SALGUERO	CONCEJAL QUINTO	01/01/2010	31/12/2010
9	ELVER ARTURO GRIJALVA CASTRO	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	CESAR AUGUSTO DE LEON BARRIOS	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
11	GERSON JOSUE BARRERA DIAZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010
12	SOCORRO VALDEZ MAZARIEGOS	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. AUGUSTO DE JESUS PINEDA ALBIZURES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL  
Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:

