

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL.  
MUNICIPALIDAD DE CONGUACO, JUTIAPA  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE 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
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	7
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	16
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	17
<b>ANEXOS</b>	18
Información Financiera y Presupuestaría	19
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	19
Egresos por Grupos de Gasto	20



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor  
José Arturo Linares Argueta  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Conguaco, Jutiapa

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0244-2011 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 Conguaco, 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 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 Operaciones realizadas fuera del Sistema Informático autorizado .
- 2 Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas
- 3 Atraso en los registros contables

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

#### **Área Financiera**



- 1 Deficiencia en la documentación de respaldo
- 2 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable
- 3 Deficiente operatoria en Libro(s) .
- 4 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna
- 5 Falta de actualización del portal de la página de la entidad

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

##### **Operaciones realizadas fuera del Sistema Informático autorizado .**

##### **Condición**

Se determino que la Administración Municipal durante el año 2010, incurrió en elaborar cheques manuales o fuera del Sistema Sicoin GL.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión II, numeral 6.2.11, Pago con Cheques, establece que a excepción de los pagos por fondos rotativos y fondos en avances temporales, todos los desembolsos se efectuaran mediante la emisión de cheque voucher, o en su defecto a través del sistema bancario en concordancia con el Sistema Integrado de Administración Financiera. Y numeral 6.3.3 Cuenta Única Pagador, en el párrafo tercero establece por definición, esta cuenta debe ser la única girable con cheque Voucher. El objetivo específico es obtener los cheques impresos por el sistema en forma automatizada, cumpliendo con una planificación de pago y días para pagar según se defina.

##### **Causa**

Falta de control presupuestario al no contar con disponibilidad en los renglones de gasto que son afectados por lo que se giraron cheques fuera del sistema.

##### **Efecto**

No se tiene un buen control presupuestario y por lo tanto los reportes que generan por medio del sistema no refleja la realidad financiera y presupuestaria de la Municipalidad.

##### **Recomendación**

El señor Alcalde Municipal deberá girar instrucciones al señor Director de AFIM a efecto de que solicite a tiempo la autorización para efectuar las transferencias presupuestaria con forme la ley, para que los renglones tengan disponibilidad y así evitar emitir cheques fuera del sistema.

##### **Comentario de los Responsables**



Según oficio S/n de fecha 11-04-20011, emitido por José Arturo Linares Argueta, alcalde Municipal y Julio Adalberto Corado Corado, Director de la DAFIM, donde manifiesta, partir de la implementación del Sistema SICOIN GL en el año 2010, se tuvieron dificultades en la operatoria diaria de las operaciones contables de la Municipalidad, especialmente la emisión de cheques en línea, ya que la señal de internet no era la adecuada y esta provocó retrasos, situación que derivó en tener documentos por operar, que hasta la presente fecha se están corrigiendo, para requerir al Asesor del Proyecto SIAF MUNI, la implementación de cheques en línea por medio del sistema SICOIN GL y generar las operaciones por el sistema informático autorizado.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios vertidos por la administración aceptan que realizaron cheques 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 18, para el Alcalde Municipal y Director de AFIM por la cantidad de Q 5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

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

##### **Condición**

Al realizar la evaluación del control interno de la Municipalidad, se constató, que se registraron documentos por gastos incurridos en el periodo examinado los cuales no cuentan con el respectivo razonamiento ni aval por parte de los miembros que integran la Comisión de Finanzas 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**



Falta de Control Interno en las áreas administrativa y financiera de la Municipalidad.

### **Efecto**

Provoca que los recursos financieros de la municipalidad estén en riesgo de pérdida o mal uso de los mismos.

### **Recomendación**

El Consejo Municipal debe girar instrucciones a los miembros de la Comisión de Finanzas para que cumpla con sus atribuciones de control y fiscalización de la administración municipal.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 11/04/2011, Los fiscalizados manifiestan lo siguiente: La Comisión de Finanzas mensualmente realiza el trabajo de fiscalización de los gastos realizados en la Dirección de Administración Integrada Municipal, por medio de la revisión de las facturas y documentos de respaldo, plasmando su firma en la parte posterior de las facturas, con lo cual se cumple con su función.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en el proceso de auditoría se constató que no todas las facturas tienen las firmas y sello de la Comisión de Finanzas, además no presentaron documentación alguna que respalde lo manifestado por los responsables.

### **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 tres miembros del Concejo Municipal, por la cantidad de Q 3,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Atraso en los registros contables**

### **Condición**

Se verificó que la Municipalidad de Conguaco, no había registrado la cantidad de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIESISEIS MIL, DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON TREINTA CENTAVOS (Q.7,416,277.30), en el sistema Sicoin GL, constituidos por facturas, planillas y notas de débito.



**Criterio**

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- Versión uno en el Módulo de Tesorería, numeral 1.2, establece, Registro de Ingresos y Egresos“Los ingresos y egresos del mes se deben quedar operados en el mes a que corresponden.

**Causa**

Incumplimiento de funciones del Director de AFIM, al no realizar los registros diariamente en el sistema Sicoin GL.

**Efecto**

Provoca que la Municipalidad no cuente con saldos confiables en las cuentas bancarias y en los reportes de ejecución presupuestaria.

**Recomendación**

Que el Director de AFIM realice los registros de egresos e ingresos en el mes en el cual se realizaron.

**Comentario de los Responsables**

A partir de la implementación del Sistema SICOIN GL en el año 2010, se tuvieron dificultades en la operatoria diaria de las operaciones contables de la Municipalidad, siendo el principal problema la señal de Internet, ya que varias empresas probaron brindarnos el servicio deseado, mismo que no era eficiente, situación que provoco atraso en el ingreso de los documentos de abono, pero atendiendo las recomendaciones del Asesor del Proyecto SIAF MUNI, se contrata a una nueva Empresa a partir de noviembre, con señal de internet por medio de fibra óptica, mejorando sensiblemente, situación que provoco que avanzáramos en la operatoria de los documentos de abono en el Sistema SICOIN GL, lo cual permitirá que se operen en un 100% previo a la rendición de la Caja Fiscal de Ingresos y Egresos correspondiente al mes de Abril 2011.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la Administración acepta haber incurrido en la deficiencia indicada.

**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 10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y**

## REGULACIONES APLICABLES

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Deficiencia en la documentación de respaldo

##### Condición

Se verificò que la Municipalidad realizò pagos de facturas, los cuales no poseen documentos de respaldo como cheques Boucher, orden de compra, ingreso a bodega y no cuentan con su respectivo acuerdo municipal.

##### Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, indican en el numeral 2.6 Documentos de Respaldo. Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que realicen las entidades públicas, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde, y demuestre que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad. Dicha documentación deberá contener la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.

##### Causa

Falta de control interno al realizar los pagos, sin verificar la documentación de soporte que ampare los egresos, incumpliendo las Normas Legales establecidas.

##### Efecto

No contribuye en la transparencia del gasto publico, además no permite realizar un analisis legal y financiero con eficiencia.

##### Recomendación

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, para que previo a la autorización de cualquier pago, se debe de contar con la documentación de soporte necesaria de acuerdo a lo estipulado en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

##### Comentario de los Responsables

Segùn oficio s/n de fecha 11/4/2011 emitido por Josè Arturo Linares Argueta, alcalde Municipal y Julio Adalberto Corado Corado, Director del DAFIM,



manifestaron lo siguiente: Como parte de la documentación de soporte de las facturas pagadas, se les adjunta la copia del cheque Voucher emitido por el banco, no así la orden de compra por realizar los pagos por medio de gasto recurrente, en lo que respecta a los procedimientos de almacén, ya se cuenta con las formas oficiales Solicitud / Entrega de Bienes y Recepción de Bienes y Servicios y se está por requerir la autorización de las Tarjetas Kardex del Almacén Municipal, procedimientos y documentos de respaldo que se implementaran de inmediato.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no son suficientes para desvanecer el mismo y reconocen el incumplimiento.

### **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 5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Cheques sin impresión de leyenda No Negociable**

##### **Condición**

Al verificar los cheques que se están emitiendo, para hacer efectivos los pagos que realiza la Municipalidad a los proveedores y personal de la misma, se observó que se emiten cheques sin el sello de no negociables.

##### **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 establece que 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**

La falta de control interno por parte las autoridades al no requerir que los cheques se sellen con expresión "NO NEGOCIABLE".

##### **Efecto**

Se presta a que en determinado momento dichos cheques sean utilizados en



forma anómala y que los fondos municipales sean susceptibles de desvío.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de AFIM, de forma inmediata para que estampen el sello de “NO NEGOCIABLE” en cada cheque que se emita, transparentando de esta manera los pagos.

### **Comentario de los Responsables**

Según oficio s/n de fecha 11/4/2011 emitido por José Arturo Linares Argueta, alcalde Municipal y Julio Adalberto Corado Corado, Director del DAFIM, manifestaron lo siguiente: Por la dificultad que se tiene en no contar con una Agencia Bancaria cercana, y para facilitar el cobro de los cheques emitidos por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, no se había procedido a colocar el Sello de NO NEGOCIABLE, a los cheques, situación que se procederá de inmediato por la recomendación vertida por la Auditora nombrada por la C.G.C., a realizarlo a partir de la presente fecha, para lo cual se cuenta ya con el sello respectivo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en los comentarios de los responsables aceptan la deficiencia.

### **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 2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

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

#### **Condición**

Al analizar el libro de bancos se determinó que tiene las siguientes deficiencias: a) no se describe el nombre del beneficiario, b) carece de fecha de emisión, c) No se indica la razón del pago, d) las operaciones que corresponden a cargos están operados en la columna de los abonos y viceversa, e) y el uso frecuente de corrector líquido.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- versión I, en el numeral 3.1 del Módulo de Tesorería establece que el Libro de Bancos: Es un



libro de cuatro columnas utilizado para el control y registro del movimiento bancario que se dé por medio de las cuentas de depósitos monetarios con que cuente la municipalidad. Su movimiento se realiza por el procedimiento de cuenta corriente, en él se anotará: a) para los ingresos: fecha y número de la boleta de depósito o transferencia, el monto se anotará en la columna del debe (segunda columna) y b) para egresos: fecha, nombre del proveedor número de cheque, (que se consigna en la primera columna) y monto en la columna del haber y saldo. Estas operaciones deben realizarse diariamente para tener el saldo bancario actualizado. Al finalizar cada mes se concilia el saldo con el estado bancario, indicándose en ella los cheques en circulación, depósitos en tránsito, notas de débito y crédito no operadas. Si existieran varias cuantas bancarias, deberán existir igual número de libros.

### **Causa**

Inobservancia del Manual de Administración Financiera Municipal Primera Versión, que regula la operatoria o registro del libro de bancos.

### **Efecto**

Genera desconfianza y limita la transparencia en movimiento de cheques emitidos y cobrados, por los compromisos adquiridos por la Municipalidad.

### **Recomendación**

El señor Alcalde Municipal gire sus instrucciones al Director de AFIM, a efecto de registrar correctamente las operaciones en el libro de bancos observando el Manual de Administración Financiera Municipal.

### **Comentario de los Responsables**

Según oficio s/n de fecha 11/4/2011 emitido por José Arturo Linares Argueta, alcalde Municipal y Julio Adalberto Corado Corado, Director del DAFIM, manifestaron lo siguiente: Que por carecer de personal en el Área de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, se han cometido errores involuntarios en la elaboración y registro de la Cuenta Corriente de Bancos y Conciliaciones Bancarias en los Libros autorizados por parte de la Contraloría General de Cuentas, así mismo de no haber tenido en Auditorías anteriores recomendaciones referente a la descripción del registro de débito y crédito, por lo anterior se procederá a instruir al responsable de las Conciliaciones Bancarias, para que de inmediato se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por parte del Auditor Gubernamental.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo y reconocen la deficiencia.



## **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 Director de AFIM por la cantidad de Q 3,000.00.

## **Hallazgo No.4**

### **Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna**

#### **Condición**

Al hacer la revisión de los reportes mensuales del Auditor Interno se determinó que él hizo varias recomendaciones las cuales no se han cumplido.

#### **Criterio**

Marco Conceptual, Sistema de Auditoría Gubernamental, Seguimiento de recomendaciones , Periódicamente, según el Plan Anual de Auditoría y durante el proceso de una nueva auditoría, se debe efectuar el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones en el ente auditado, con base en los procedimientos específicos. Los resultados obtenidos en el seguimiento, deberán informarse a la máxima autoridad del ente del sector público no financiero auditado y a la Contraloría General de Cuentas, para tomar las acciones necesarias que ayuden a solucionar los problemas que no permitieron su aplicación. La ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4. Atribuciones inciso a) Ser el órgano rector de control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte el ámbito de su competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio por los organismos, institucionales, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley.

#### **Causa**

Falta observancia e importancia al informe de auditoría Interna.

#### **Efecto**

Al no dar la importancia que merece, cada uno de los informes que presenta el Auditor Interno, se establece que la figura de Auditor Interno no está cobrando la importancia que merece, por lo que al no tomar en cuenta sus observaciones se vuelve infuncional.

#### **Recomendación**

El señor Alcalde gire sus instrucciones al Director de AFIM, para que dar la importancia que merece a cada una de las observaciones y recomendaciones del Auditor Interno y se implementen.



### **Comentario de los Responsables**

Según oficio s/n de fecha 11/4/2011 emitido por José Arturo Linares Argueta, alcalde Municipal y Julio Adalberto Corado Corado, Director del AFIM, manifestaron lo siguiente: Por parte del Concejo y Alcalde Municipal, se reciben los informes emitidos por parte de la Auditoría Interna Municipal, mismos que se les da seguimiento por medio de las Unidades que conforman la Municipalidad, pero en algunos casos se omiten algunas de sus recomendaciones, situación que se corregirá de inmediato girando las instrucciones precisas a los funcionarios y empleados municipales para que cumplan a cabalidad con atenderlas, para fortalecer el Control Interno.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la justificación vertida por los responsables no desvanece el mismo y aceptan la deficiencia.

### **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 Q2,000.00, a cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Falta de actualización del portal de la página de la entidad**

#### **Condición**

Según reporte del Ministerio de Finanzas Públicas, se determinó que la municipalidad no traslado los archivos que se generan por el endeudamiento público, por medio del sistema Sicoin GL, a la Dirección del Crédito Público del referido Ministerio.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM- II, Módulo de Tesorería del establece en su numeral 7.4.1 Aspectos Generales . El Alcalde Municipal, la AFIM / Tesorero Municipal, o el Encargado de Deuda, según corresponda a la estructura administrativa de la Municipalidad, tienen la posibilidad de obtener diversos reportes sobre los préstamos y donaciones de la Municipalidad, así como generar los archivos que se deben trasladar al Ministerio de Finanzas Públicas, a una fecha determinada. El módulo de Préstamos y Donaciones posibilita la generación de reportes, dentro de estos, se puede generar el reporte de la “Situación de la Deuda”, el del “Servicio de la Deuda” y el



reporte que muestra las tablas de amortizaciones y su comparación entre la proyectada y la real. Para esto se debe ingresar la fecha de corte a la que se desea el reporte.

### **Causa**

Por el atraso en el registro de información al sistema Sicoín GL, no contaban con la información correspondiente para enviarla a la Dirección del Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Efecto**

La Dirección del Crédito Público no cuenta con la información del endeudamiento Municipal.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director del AFIM, para que actualice la información al sistema y la traslade hacia el Ministerio de Finanzas Públicas, específicamente a la Dirección del Crédito Público la información correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

Según oficio s/n de fecha 11/4/2011 emitido por José Arturo Linares Argueta, alcalde Municipal y Julio Adalberto Corado Corado, Director del AFIM, manifestaron lo siguiente: Nos permitimos manifestarle que según la Circular 2-2010, de fecha 29-07-2010, emitida por el Lic. Luis Javier Ortiz Jerez, Sub Director del Crédito Público, nos fue notificado que a partir de las reformas al Código Municipal, según el Decreto 22-2010, artículo 31 y 34, quedaba sin efecto la remisión del formulario DCP-01, y que la información mensual sobre préstamos se trasladaría de forma automática por medio del Sistema SICOIN GL, a dicha dirección, además de remitirlos ante la Contraloría General de Cuentas por medio del reporte de transmisión de la rendición de la Caja Fiscal de Ingresos y Egresos mensual, por lo que desconocemos porque el Ministerio de Finanzas Públicas manifiesta que no se trasladaron dichos archivos a la Dirección de Crédito Público, situación que es ajena a esta Municipalidad.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no son suficientes para desvanecerlo.

### **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 Q2,000.00, 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 ARTURO LINARES ARGUETA	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	CARLOS HUMBERTO LOPEZ LOPEZ	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
3	NERYBERTO CRUZ PEREZ	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
4	ANDELINO ASECIO GALICIA	CONCEJAL PRIMERO	01/01/2010	31/12/2010
5	JOSE ANTONIO HERNANDEZ GALICIA	CONCEJAL SEGUNDO	01/01/2010	31/12/2010
6	JORGE ALBERTO DE LEON	CONCEJAL TERCERO	01/01/2010	31/12/2010
7	SANTIAGO GALICIA ALVARADO	CONCEJAL CUARTO	01/01/2010	31/12/2010
8	CARLOS JAVIER SACENO VENTURA	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
9	JULIO ADALBERTO CORADO CORADO	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. MILVIA ARGENTINA PEREZ CABRERA DE GUDIEL  
Auditor Gubernamental

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

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**  
**MUNICIPALIDAD DE CONGUACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,010.**  
**VALORES EXPRESADOS EN QUETZALES**

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	309.500,00	0,00	309.500,00	49.468,41	260.091,59
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	117.000,00	0,00	117.000,00	61.179,00	105.321,00
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA	10.500,00	0,00	10.500,00	21.234,50	8.530,00
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACIÓN	475.900,00	0,00	475.900,00	93.422,00	385.250,00
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	20.000,00	0,00	20.000,00	22.630,88	12.625,37
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.375.322,00	263.786,53	2.639.108,53	1.569.014,12	1.070.094,41
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13.347.564,00	3.465.926,28	16.813.490,28	9.187.625,44	7.625.864,84
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	1.185.844,29	1.185.844,29	0,00	1.185.844,29
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0,00	3.507.150,00	3.507.150,00	3.507.150,00	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>16.655.786,00</b>	<b>8.422.707,10</b>	<b>25.078.493,10</b>	<b>14.511.724,35</b>	<b>10.653.621,50</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**  
**MUNICIPALIDAD DE CONGUACO, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,010**  
**VALORES EXPRESADOS EN QUETZALES**

GRUPO	OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
0	SERVICIOS PERSONALES	2.558.000,00	1.584.457,86	4.142.457,86	639.904,12	15%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	5.738.738,00	(757.885,58)	4.980.852,42	1.127.659,76	23%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	4.859.048,00	(1.318.807,36)	3.540.240,64	258.997,55	7%
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE	370.000,00	4.146.499,58	4.516.499,58	1.467.331,00	32%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105.000,00	68.141,13	173.141,13	50.329,88	29%
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.000,00	9.000,00	34.000,00	-	0%
700	SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACIONES	3.000.000,00	4.690.372,87	7.690.372,87	5.560.303,74	72%
800	OTROS GASTOS	-	928,60	928,60	928,60	100%
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>16.655.786,00</b>	<b>8.422.707,10</b>	<b>25.078.493,10</b>	<b>9.105.454,65</b>	<b>36%</b>

